COMUNE DI FALZES

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 48 del 25.01.2023

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.
Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata Triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, DPR 81/2022).

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano delle Performance;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di

governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato predisposto dal/dalla Segretario/a Comunale (RPCT) ed adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.
Il calcolo del numero dei dipendenti di questa Amministrazione è stato effettuato secondo le indicazioni contenute nel Quaderno ANCI n° 36 del luglio 2022 (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale).

Con Circolare 6/EL/2022 la Regione Trentino Alto Adige/Südtirol ha precisato:

"Con riferimento al contenuto del PIAO, si evidenzia che l'art. 4 della l.r. n. 7/2021 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) dispone che: 1. La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso. Per l'anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2.

Alla luce della normativa regionale sopra citata, per il 2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono dunque le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate".

A prescindere dalla normativa regionale sopra indicata, il Comune di Falzes ritiene di compilare, sin dalla sua prima attuazione (triennio 2022-2024), il PIAO integrale per le parti di pertinenza delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione: **Comune di Falzes** Indirizzo: Piazza Municipio n. 1, 39042 Falzes Sito Internet: https://www.gemeinde.pfalzen.bz.it E-mail: info@gemeinde.pfalzen.bz.it PEC: pfalzen.falzes@legalmail.it Sindaco: Roland Tinkhauser Numero dipendenti al 31/12 dell'anno precedente: 15 Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 2.982 Cod. Fiscale: 81006790216 P. IVA: 00886010214	**SI**	**SI**

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2. SEZIONE 2: **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**			
2.1 Valore pubblico	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	**SI**	**NO**

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.2. Performance	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	**SI**	**NO**

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	**Valutazione di impatto del contesto esterno** L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio. Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica. Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva	**SI**	**SI** .

	Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia. Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti. In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa. Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale. Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito. **Valutazione di impatto del contesto interno** Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di		

	Si segnala inoltre: • **Sistema di responsabilità**: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali • **Politiche, obiettivi e strategie**: sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale • **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie**: l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale • **Cultura organizzativa**: a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente • **Flussi informativi**: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. • **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni. **Mappatura dei processi, Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. **Allegato n. 1** **Mappatura dei rischi PTC 2022-2024**		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Amministrazione Generale	Servizi e forniture; Lavori Pubblici/manutenzione/ mobilità	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture; incarichi progettazione e D.L.	**6**	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	**Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"** 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione, le quali vengono messe a disposizione dalla agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizii e forniture (piattaforma ACP) 2. Applicazione del principio di rotazione formulati sulla base dei criteri fissati dalla Giunta comunale 3. Lo svolgimento degli appalti pubblici é disciplinato da normative prescritte	la Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei liberi professionisti e la rotazione di ditte interessate. Il Segretario comunale ha già presentato alla Giunta nel 2019 una proposta tecnica relativa ai criterida ds adottare. Proposta tutt'ora non trattata.	Già in essere il primo e il terzo provvedimento - ad 2) Entro aprile 2020 (la proposta del segretario comunale alle Giunte è stata rinviata)	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria" e dell'unità organizzativa "Affari del personale"	Untilizzo della centrale di committenza o della centrale di acquisti risp. della società emporium
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti - Regolamento per la stipulazione di contratti, la quale regola la composizione e di commissioni tecniche e di valutazione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria" e dell'unità organizzativa "Affari del personale"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	Utilizzo di apposita dichiarazione sostitutiva
Amministrazione Generale	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	**6**	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Assenza di un piano dei controlli"** 1. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 2. Visita mensile (sopraluogo) da parte del Sindaco nei cantieri per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.), le quali sono regolate da disposizioni di legge Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
Amministrazine generale	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto	**4**	fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	dichiarazioni firmate/n° commissari	30.06.2019	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
				Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	adequata redazione del bando	Gia attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
Amministrazione generale	Progettazione	scelta della procedura di aggiudicazione	**6**	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Il valore della gara è determinato in base a rilevamenti oggettivi risp. basandosi su importi stimati da tecnici anche dall'offerente Obbligo di motivazione nella delibera di indizione gare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Rispetto della linea guida predisposta dalla Provincia Autonoma	Gia attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
Amministrazione generale	Selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	**3**	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Utilizzo di procedure elettroniche	monitoraggio con cadenza annua	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	**3**	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Conservazione della documentazione nel sistema di amministrazione digitale della documentazione	monitoraggio con cadenza annua	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
		la nomina della commissione di gara;	**3**	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Richiesta di una rosa di nominativi da parte die relativi Consigli d'ordine	richiesta di adeguata dichiararazione di insussistenza di conflitti di interessi	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria	

		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	**3**	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Utilizzo di procedure elettroniche	**monitoraggio con cadenza annua**	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria	
	Stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	**3**	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Predisposizione annuale di moduli e lettere di invito.	monitoraggio con cadenza annua	Gia attuato	Responsabile dell'unita organizzativa "Segreteria"	
Amministrazione Generale	Patrimonio immobiliare	Aquisti e alienazioni patrimoniali	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** **1.** Formalizzazione della procedura di alienazione 2. Il regolamento comunale circa la stipula di contratti e la legge statale di contabilità del 1924 regolano i procedimenti applicabili e definiscono le relative misure	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Segreteria" e Segretario comunale	
					Rischio "scarsa trasparenza/poca publicità dell'opportunità (solo per alienazioni) **1.** Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effetuare 2. Comunicazione di avvio del procedimento di alienazione immobliare ai vicini confinanti ai sensi della legge sul procedimento amm.vo	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Segreteria" e Segretario comunale	
Amministrazine generale	Makroprogrammazione	Acquisto di beni e servizi	**4**	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	DUP	Già attuato	Responsabile dell'unita organizzativa "Segreteria" e dell'unità organizzativa "Contabilità"	
Amministrazine generale	Nomina di rappresentanti politici	Nomina di rappresentanti da parte delgi organi politici in società partecipate o in-house	4	Verifica dei presupposti richiesti per la copertura	**Rischio "Non sufficiente verifica die presupposti richiesti per la copertura"** Predisposizione di strumenti di supporto (dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà) circa il rispetto dei presupposti richiesti.	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	

Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Amministrazione del Personale	Reclutamento di Personale	Selezione/reclutamento del personale	**3**	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"** 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Definizione di criteri per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Affari del personale"	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti - nella domanda é integrato un modulo, in base al quale il candidato deve dichiarare il possesso di tutti i requisiti. Il vincitore deve depositare i documenti originali in ufficio personale	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità "Affari del personale"	
Amministrazione del Personale	Tutti i servizi che effettuano incarichi	incarico di personale / consulenti esterni	**6**	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e scarso controllo del servizio erogato	**Rischio "Scarsa trasparenza"** 1. Pubblicazione dell'incitamento a sottoposta offerta 2. creazione di supporti operativi per l'effettuazione di incarichi a personale esterno	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale" e dell'unità organizzativa "Segreteria"	Le modalità di pubblicazione vengono stabilite secondo il valore dell'incarico
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione die controlli die requisiti deipartecipanti	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale" e dell'unità organizzativa "Segreteria"	

Amministrazione del Personale	Amministrazione del Personale	Controllo comportamenti opportunistici (L. 104, smart working)	**4**	Danno al erario e danno all'ente	**Rischio: "danno erariale e di immagine"** 1. Controllo periodico uso permessi L. 104 2. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	1) controllo a campione 2. monitoraggio mensile	in parte già attuato	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale"	
Amministrazione del Personale	Amministrazione del Personale	Repressione di attività extraistituzionali e non autorizzate	**4**	Danno al erario e danno all'ente	**Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"** Verifica dei CU	Monitoraggio con controlli annuali	già in atto	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale"	
Amministrazione del Personale	Amministrazione del Personale	Saltute e Sicurezza sul posto di lavoro	**4**	Danno al erario, danno all'ente ed alla salute pubblica	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. attivazione del protocollo di sicurezza Covid-19 e 2) smartworking durante il periodo demergenziale	ad. 1) Verifica entro il 30.06 2) tutte le istanze sono state approvate	ad. 1) Verifica entro il 30.06 ad 2) già in atto	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale"	
Amministrazione del Personale	Amm.ne trasparente	Aggiornamento risp. inserimento dei dati nell'apposita sezione del sito comunale	**2**	Pubblicazione non effettuato o comunque senza il mancato rispetto dei termini	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Controllo di tutte le situazioni	Monitoraggio con controlli annuali	già in atto	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale" e del Segretario comunale	
Segreteria Generale	Servizi collegati alla Polizia locale	Gestione della Videosorveglianza del territorio	**4**	Violazione della Privacy	**Rischio "Violazione della Privacy"** Modalità di raccolta dei dati	Servizio tutt'ora soltanto previsto a livello normative e non attuato		Responsabile dell'unità "Affari del personale" con l'ausilio della Polizia locale	
Ufficio Protocollo, licende ed aspetti di affari generali	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva con l'ausilio della Polizia locale	note/eventuali oneri finanziari
	Ufficio Licenze	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	**6**	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	**Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"** Pubblicizzazione sul sito delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Protocollo/Licenze/Affari generali"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" **1.**Ausarbeitung allgemeiner Kriterien 2. Elenco dei documenti richiesti per ottenere l'autorizzazione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Protocollo/Licenze/Affari generali"	
Ufficio Protocollo, licende ed aspetti di affari generali	Ufficio Licenze	controllo delle dichiarazioni di inizio attività (DIA/SCIA)	**4**	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Il controllo si svolge su segnalazione di interessati	Formalizzazione di criteri statistici per un campionamento per gli atti da controllare	già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Protocollo/Licenze/Affari generali"	Controllo puntuale - SUAP
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Le disposizioni indicano i requisiti per la denuncia di inizio attività		già in essere	Responsabile dell'unita organizzativa "Protocollo/Licenze/Affari generali"	
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Amministrazine del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire in materia edilizia, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2.Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	Passaggio parte delle pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1.Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche sul sito del comune 2.Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio annuale	già in atto le prime due posizioni, monitoraggio da iniziare entro giugno	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte,	**4**	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti	**Rischio "Discrezionalità nella gestione"** Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazioni die relativi controlli per i provvedimenti conseguenti - Procedimento disciplinato dalla Legge urbanistica	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1.il tecnico comunale rileva la fattispecie conceta in un verbale corredata da dcoumentazione fotografica 2) Istruttoria puntale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	Presenza eventuale della Polizia Comunale

	Edilizia Privata	ecc.)	4	Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "** Le scadenze indicate nella Legge provinciale urbanistica sono rispettate `il modus precedenti è adattato al caso concreto in esame	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
	Edilizia sociale	Gestione degli alloggi per anziani	**4**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** 1.L'assegnazione è descritta in un apposito regolamento	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
	Edilizia Privata	idoneità alloggiativa	**2**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** **1)**L'attestazione si basa sui dati dell'ultimo progetto approvato e depositato nell'ufficio tecnico 2) Il sopraluogo è effettuato solo ove una segnalazione interna o esterna lo consigli	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	Collegamento con la Polizia Comunale e Servizio demografico
Amministrazine del territorio		assegnazione aree per edilizia agevolata	**2**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. Espilcitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Formalizzazione di ulteriori criteri nel regolamento comunale per l'assegnazione di terreni agevolati	Documentazione da inserire sul sl profilo dell'Amm.ne risp. è depositata nell'Ufficio tecnico	da attuare entro giugno	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
	Pianificazione territoriale	Approvazione die piani attuativi	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità della valutazion"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	Già controllato della legge provinciale
	Pianificazione territoriale	Richieste di modificazione del piano urbanistico	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità della valutazion"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità "Ufficio tecnico"	Già controllato della legge provinciale
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area uffici demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	**2**	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenza temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Ogni trasferimento di residenza è controllato	Definizione criteri	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Servizi Demografici"	
					Rischio "Mancato presidio della ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	Procedura formalizzata	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Servizi Demografici"	
	servizi di stato civile	Gesione iscrizione stati civili ed archivio	**3**	Fuga di notizie di informazioni riservate	**Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"** Individuazione formale delle persone che hanno accesso agli archivi di stato famiglia e deposito della disposizione di servizio presso ufficio segreteria generale	Monitoraggio annuale	30.06.2020	Responsabile dell'unità organizzativa "Servizi Demografici"	
	servizio elettorale	Gestione procedimento elettorale	**1**	Difficoltà accesso alle liste elettorali	**Rischio "Difficoltà accesso alle liste elettorali"** Formalizzazione modalità di accesso	monitoraggio annuale	31.01.2020	Responsabile dell'unità organizzativa "Imposte e Tributi"	
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	**2**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	monitoraggio mensile	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	

Area servizi finanziari					**Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"** Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio mensile	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	
	Imposte e tasse	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	**4**	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** L'ufficio tributi verifica il 100 per cento delle posizioni realtive alle entrate tributarie, e la ragioneria verifica il 100 per cento delle posizioni relative alle entrate patrimoniali; perciò non è necessara la formazione di un campionario	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "tassa e tributi"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Tutte le psoizioni triburarie vengono valutate alla stessa maniera seguendo i canoni regolamentari e di legge	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "tassa e tributi"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Tutte le posizioni vengono controllati prima dello spirare del termine di prescrizione	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "tassa e tributi"	
	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	**6**	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	**Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica sulla home page del Comune	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo del campione previsto dalla norma dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione -previsto ampliamento del campione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	
	Patrimonio mobile	Aquisti e alienazioni patrimoniali	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Formalizzazione della procedura di alienazione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	L'alienazione viene deliberato in consiglio comunale.
					Rischio "scarsa trasparenza/poca publicità dell'opportunità (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effetuare	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Contabilità"	
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Polizia municipale	Polizia locale	Gestione dell'iter ricorsi contro le sanzioni del codice della strada	6	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni"** 1. Monitoraggio dei verbali annullati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "Affari del personale"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti				
Area Polizia municipale	Polizia locale	Controlli di velocità	9	Mancanza di criteri per lo svolgimento di controlli	**Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni"** 1. La periodicità dei controlli da effettuare con il sistema delle speed-check-box è già stato fissato nella deliberazione del Consiglio comunale 2. I controlli con il telelaser sono concentrati soppratutto nei punti neuralgici e vengono disposti secondo le necessità dal referente competente	ad. 1) già attuato e ad 2) il relativo Programma va predisposto dal referente amm.vo competente entro giugno 2020	30.06.2020	Responsabile dell'unità organizzativa "Affari del personale" con supporto dell'Ass.re competente	
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
				Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della	**Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"** La Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei fornitori	la Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei liberi professionisti e la rotazione di ditte interessate. Il Segretario comunale ha già presentato alla Giunta nel 2019 una proposta tecnica relativa ai criterida da adottare. Proposta tutt'ora non trattata.	Aprile 2020	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata	

Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	acquisto di beni e servizi e controllo forniture	**6**	concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e scarso controllo del servizio erogato	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"** **1)**Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti - creazione di griglie per la valutazione delle offerte 2)i criteri di scelta del contraente è fissato a priori dal bando di gara	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione die controlli die requisiti deipartecipanti	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata	
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Novazione e proroga di contrattti di fornitura e servizi	**4**	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Pubblicazione della deliberazione relativa ad eventuali proroghe sul sito istituzionale	Delibera pubblicata sull'albo digitale	gia in atto	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata e responsabile dell'unità organizzativa "Affari del Personale"	
Trasversale	Tutte le Unità organizzative	Elaborazione di richieste di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato	**2**	Non uniforme valutazione dei presupposti, mancato rispetto dei termini	**Rischio "Discrezionalità nella valutazione"** Istanze pervenute sono acquisite a protocollo, digitalizzate e trasmesse al Responsabile dell'Unità organizzativa interessata e alla Responsabile dell'Unità organizzativa "Affari del Personale" per l'aggiornamento del sito "Amm.ne trasparente". Questo garantisce l'iscrizione in tempo utile nell'apposito registro e la pubblicazione dello stesso garantisce la corretta gestione del procedimento.	Monitoraggio semestrale	gia in atto	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata e responsabile dell'unità organizzativa "Affari del Personale"	

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE			

3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill); o numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; **Allegato n. 2** **Organigramma** **Allegato n. 3** **Pianta organica**	**SI**	**SI**

Comune di Falzes
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

ORGANIGRAMMA

CONSIGLIO COMUNALE

SINDACO | **GIUNTA COMUNALE**

SEGRETARIO COMUNALE
-Coordinamento degli uffici e servizi-

Segreteria comunale	Ufficio del personale	Ufficio affari generali	Contabilità	Servizio tecnico	Servizio demografico	Ufficio tributi	Cantiere comunale	Mensa scuola materna e scuola elementare
Organi amm.vi lavori pubblici acquisto ed alienazione di terreni amministrazione generale aquisizione di aree edificabili assegnazione terreni in zone produttive protezione civile controllo di gestione	Assunzione e gestione del personale gestione dei contributi casa di riposo consortile ed affari sociali ambiente ed aree verdi gestione della pagina web servizio di polizia mensa della scuola elementare e materna biblioteca	scuola cultura ufficio licenze ufficio protocollo terminale SUAP ufficio militare archivio comunale	servizio contabilità, finanze e servizio economale assicurazioni deposito chiavi ed inventario scuola materna	urbanistica edilizia agevolata appartamenti per anziani manutenzione immobili affari dell'IPEA edilizia privata ufficio per la sicurezza sul lavoro cantiere comunale estratti tavolari e catastali	ufficio dello stato civile ufficio dell'anagrafe notiziario comunale oggetti smarriti	canoni e tributi servizio idrico integrato servizio smaltimento rifiuti gestione impianti EDP ufficio elettorale messo comunale	manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali	servizio mensa scuola materna e scuola elementare

Stellenplan der Gemeinde Pfalzen - Pianta organica del Comune di Falzes

genehmigt mit GR-Beschluss Nr. __ vom 28.09.2022 / approvato con delibera del Consiglio n. __ del 28.09.2022

Pos.	*Stellen posti*	*Berufsbild profilo professionale*	*F.e. q.f.*	*Nr. n.*	*Zweisprach. Biling.*	*Zugangsvoraussetzungen requisiti d'acceso*	*Aufnahme proc. d'ass.*	*Aufgabenbeschreibung mansioni*	*Bemerkungen osservazioni*
1	1	Gemeindesekretär segretario comunale	IX.	80	C1 (A)	Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale	Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol	im Gesetz und in der Satzung geregelt definiti dalla legge e dello statuto	
2	8	Verwaltungsassistent assistente amministrativo	VI.	43	B2 (B)	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis diploma di maturità o equivalente	Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige	siehe E.T. Bereichsabkommen vom 02.07.2015, Anlage 1 vedi TU degli accordi di comparto 02.07.2015, allegato 1	
2bis	1	Verwaltungsassistent assistente amministrativo	VI.	43	B2 (B)	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis diploma di maturità o equivalente	idem	idem	
3	1	Verwaltungsbeamter operatore amministrativo	V.	31	B1 (C)	Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich: dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder equivalente theoretisch-praktische Ausbildung diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonchè: assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o formazione professionale biennale nonchè ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica	idem	idem	
4	2	Spezialisierter Arbeiter operaio specializzato	IV.	15	A2 (D)	Abschluss der Mittelschule oder Grundschule und 2jährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden in folgenden Lehrberufen: Elektromechaniker, Elektrotechniker, Gärtner, Installateur von Heizungs- und sanitären Anlagen, KFZ-Techniker, Landmaschinenmechaniker, Maschinenbautechniker, Schlosser, Tiefbauer, Zimmerer oder Techniker für das Baugewerbe und Besitz des Führerscheins „C“ Diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratico non inferiore a 300 ore nelle seguenti attività professionali oggetto di rapporto di apprendistato: Elettromeccanico, elettrotecnico, giardiniere, installatore di impianti termosanitari, tecnico d'auto, meccanico per macchine agricole, congegnatore meccanico, operatore di macchine per movimento terra, lavori stradali e costruzione condotte, carpentiere in legno, tecnico edile e in possesso della patente categoria "C"	idem	idem	
4bis	1	Spezialisierter Arbeiter operaio specializzato	IV.	15	A2 (D)	idem	idem	idem	
5	2	Spezialisierter Arbeiter operaio specializzato	IV.	15	A2 (D)	Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonchè assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore	idem	idem	
6	1,5	Koch cuoco	IV.	19	A2 (D)	Abschluss der Mittelschule und Lehrabschlusszeugnis als Koch diploma di scuola media inferiore e diploma di fine apprendistato quale cuoco	idem	Ergänzungsabkommen zum E.T. vom 26.06.2017 Accordo integrativo al testo unico del 26.06.2017	
6bis	1	Koch cuoco	IV.	19	A2 (D)	Abschluss der Mittelschule und Lehrabschlusszeugnis als Koch diploma di scuola media inferiore e diploma di fine apprendistato quale cuoco	idem	idem	
7	1,5	qualifizierter Koch cuoco qualificato	III.	13	A2 (D)	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore	idem	siehe E.T. Bereichsabkommen vom 02.07.2015, Anlage 1 vedi TU degli accordi di comparto 02.07.2015, allegato 1	
8	0,5	Hilfskoch aiuto cuoco	III.	14	A2 (D)	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore	idem	idem	
9	1	Hausmeister custode	III.	12	A2 (D)	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore	idem	idem	
10	1	Bibliothekar	VI.	46	B2 (B)	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis diploma di maturità o equivalente	idem	idem	

Überprüft vom Landesausschuss Bozen in der Sitzung vom 30.04.2001 Prot.Nr. 3898/rc/es - Esaminato con delibera della Giunta provinciale di Bolzano nella seduta del 30.04.2001 n. prot. 3898/rc/es

Abänderungen:

Beschluss des Gemeinderates Nr. 32 vom 12.12.2002 - delibera del Consiglio comunale n. 32 del 12.12.2002
Beschluss des Gemeinderates Nr. 9 vom 14.04.2005, in Folge des Übergangs des an den Grundschulen tätigen Gemeindepersonals an das Land - delibera del Consiglio comunale n. 9 del 14.04.2005, in seguito al passaggio alla Provincia del personale impegnato nelle scuole elementari
Beschluss des Gemeinderates Nr. 48 vom 22.12.2008 - delibera del Consiglio comunale n. 48 del 22.12.2008
Beschluss des Gemeinderates Nr. 6 vom 31.03.2010 - delibera del Consiglio comunale n. 6 del 31.03.2010
Beschluss des Gemeinderates Nr. 25 vom 09.10.2018 - delibera del Consiglio comunale n. 25 del 09.10.2018
Beschluss des Gemeinderates Nr. 10 vom 30.04.2019 - delibera del Consiglio comunale n. 10 del 30.04.2019
Beschluss des Gemeinderates Nr. 32 vom 12.11.2020 - delibera del Consiglio comunale n. 32 del 12.11.2020

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Falzes, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione In data Falzes è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19. L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo. Per la durata della pandemia la Comune di Falzes ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta ai propri responsabili dei servizi rispettivamente delle strutture, i quali hanno espresso il loro parere. In caso di parere positivo i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working.	**SI**	**SI**

	Con deliberazione della Giunta comunale n. 241 del 26.05.2020, il Comune di Falzes ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di Falzes le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro. A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc. Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue: • il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti; • il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata; • il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati; • le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito; • in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità; • è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo; • il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto; • il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.		

	Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare. L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi: • Fragilità personali o situazioni di disagio familiare; • Distanza chilometrica dal posto di lavoro; • Idoneità dell'ambiente domestico; • Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche; **Allegato n. 4** **Contratto collettivo intercompartimentale 2019-2021** **Allegato n. 5** **Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali e linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali**		

Zweiter Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021

Secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 - 2021

INHALTSVERZEICHNIS

I. ABSCHNITT

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1: Anwendungsbereich

Art. 2: Dauer und Gültigkeit

II. ABSCHNITT

Wirtschaftliche Behandlung

Art. 3: Erhöhung der Entlohnung

Art. 4: Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung

Art. 5: Inflationsanpassung

III. ABSCHNITT

Mensadienst und alternativer Dienst zur Mensa

Art. 6: Änderungen zum Artikel 96 (Mensadienst) des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008*

IV. ABSCHNITT

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 7: Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 8: Rahmenabkommen zum Agilen Arbeiten (*Smart working*)

INDICE

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1: Ambito di applicazione

Art. 2: Durata e decorrenza

CAPO II

Trattamento economico

Art. 3: Aumento della retribuzione

Art. 4: Effetti l'aumento della retribuzione

Art. 5: Adeguamento all'inflazione

CAPO III

Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

Art. 6: Modifiche all'articolo 96 (servizio mensa) del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008*

CAPO IV

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7: Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 8: Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart working*)

Landhaus 1, Silvius-Magnago-Platz 1 • 39100 Bozen
Tel. 0471 41 10 40
http://www.provinz.bz.it
generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it
generaldirektion@provinz.bz.it
Steuernr./Mwst.Nr. 00390090215

Palazzo 1, Piazza Silvius Magnago 1 • 39100 Bolzano
Tel. 0471 41 10 40
http://www.provincia.bz.it
generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it
direzionegenerale@provincia.bz.it
Codice fiscale/Partita Iva 00390090215

V. ABSCHNITT

Leistungsprämie und Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

Art. 9: Allgemeine Produktivität

Art. 10: Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

VI. ABSCHNITT

Verschiedene Bestimmungen

Art. 11: Authentische Interpretation des Art. 8 des Teilvertrages für die Erneuerung des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019

Art. 12: Änderung zum Artikel 84 Abs. 2 (Koordinierungszulage) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008

Art. 13: Ergänzende Gesundheitsleistungen

VII. ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

Art. 14: Aufhebung von Bestimmungen

Vorspann

Nach den Verhandlungen mit den Gewerkschaftsorganisationen und der öffentlichen Verhandlungsdelegation, vereinbaren die Parteien diesen Teilvertrag.

I. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

CAPO V

Premio di produttività e premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

Art. 9: Produttività generale

Art. 10: Premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

CAPO VI

Disposizione varie

Art. 11: Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019- 2021 del 4 dicembre 2019

Art. 12: Modifica all'art. 84, co. 2, del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 (Indennità di coordinamento)

Art. 13: Assistenza sanitaria integrativa

CAPO VII

Disposizioni finali

Art. 14: Abrogazione di norme

Premessa

A seguito delle trattative tra le organizzazioni sindacali e la delegazione pubblica, le parti convengono sul presente accordo stralcio.

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Anwendungsbereich

1. Das vorliegende Abkommen gilt für das Personal folgender Bereiche:
   a) Landesverwaltung;
   b) Landesgesundheitsdienst;
   c) Gemeinden, Seniorenwohnheime und Bezirksgemeinschaften;
   d) Institut für sozialen Wohnbau;
   e) Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran.

Art. 2

Dauer und Gültigkeit

1. Dieses Abkommen ist der zweite Teilvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021. Er bleibt jedoch in Kraft, bis er durch den nächsten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag ersetzt wird.

2. Die rechtlichen und/oder wirtschaftlichen Auswirkungen laufen ab dem jeweiligen Fristbeginn, der in den einzelnen Vertragsbestimmungen angegeben ist.

II. Abschnitt

Wirtschaftliche Behandlung

Art. 3

Erhöhung der Entlohnung

1. Die jährlichen Anfangsbruttogehälter der verschiedenen Besoldungsstufen der einzelnen Funktionsebenen laut Artikel 6 Absatz 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 15. November 2011 sind bestätigt.

2. Die jährliche Bruttosonderergänzungszulage der einzelnen Funktionsebenen wird mit Wirkung 1. Januar 2021 wie folgt festgelegt (+1,1 Prozent berechnet auf das Anfangsgehalt der oberen Besoldungsstufe mit vier Gehaltsvorrückungen und die Sonderergänzungszulage der jeweiligen Funktionsebe-

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente accordo si applica al personale dei seguenti comparti:
   a) Amministrazione provinciale;
   b) Servizio sanitario provinciale;
   c) Comuni, Residenze per anziani e Comunità comprensoriali;
   d) Istituto per l'edilizia sociale;
   e) Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano e Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano.

Art. 2

Durata e decorrenza

1. Il presente accordo costituisce il secondo accordo stralcio riferito al periodo contrattuale 2019-2021. Esso rimane comunque in vigore fino a quando non viene sostituito dal successivo contratto collettivo intercompartimentale.

2. Gli effetti giuridici e/o economici decorrono dalle specifiche decorrenze indicate nelle singole disposizioni contrattuali.

Capo II

Trattamento economico

Art. 3

Aumento della retribuzione

1. Sono confermati gli stipendi annui lordi iniziali dei livelli retributivi delle qualifiche funzionali di cui all'articolo 6, comma 1, del contratto collettivo intercompartimentale del 15 novembre 2011.

2. L'indennità integrativa speciale annua lorda delle singole qualifiche funzionali è determinata, con decorrenza 1 gennaio 2021, come segue (+1,1 per cento calcolato sullo stipendio iniziale del livello retributivo superiore con quattro scatti e sull'indennità integrativa speciale delle singole qualifiche

nen): funzionali):

Funktionsebene	Jahresbruttobetrag		qualifica funzionale	Importo annuo lordo	
1	11.523,63	Euro	1	11.523,63	Euro
2	11.624,54	Euro	2	11.624,54	Euro
3	11.698,19	Euro	3	11.698,19	Euro
4	11.792,10	Euro	4	11.792,10	Euro
5	11.895,55	Euro	5	11.895,55	Euro
6	12.033,60	Euro	6	12.033,60	Euro
7	12.212,90	Euro	7	12.212,90	Euro
7 ter	12.289,13	Euro	7 ter	12.289,13	Euro
7 bis	12.368,22	Euro	7 bis	12.368,22	Euro
8	12.437,02	Euro	8	12.437,02	Euro
9	12.686,24	Euro	9	12.686,24	Euro
einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	12.890,89	Euro	Qualifica unica dirigenza sanitaria	12.890,89	Euro
1. Leitungsebene im Auslaufrang der Gemeinden	13.217,65	Euro	1. qualifica dirigenti comunali ad esaurimento	13.217,65	Euro

3. Die unterzeichnenden Parteien dieses Vertrages verpflichten sich innerhalb 31. Dezember 2021 eine neue Regelung der Lohnstruktur laut Teil II, Titel I, des *Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008* festzulegen, welche unter anderem das Grundgehalt und die Sonderergänzungszulage zu einem einzigen Gehaltselement zusammenfasst sowie eine neue Bestimmung zur Zusatzentlohnung vorsehen wird.

   Der Abschluss dieses Abkommens ist eine Voraussetzung für den Beginn der bereichsübergreifenden Vertragsverhandlung für den Dreijahreszeitraum 2022-2024.

4. Die in diesem Artikel vorgesehene Erhöhung wird in gleicher Weise dem Personal der Führungskräfte sowie der sanitären Leiter des Landesgesundheitsdienstes ausbezahlt.

5. Die Erhöhung laut Absatz 2 gilt nicht für die Ergänzung der Ruhestandsbehandlung im Sinne von Artikel 46 des Landesgesetzes vom

3. Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano a definire entro il 31 dicembre 2021 una nuova disciplina della struttura retributiva di cui alla parte II, titolo I, del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008*, che dovrà prevedere, tra l'altro, l'unificazione dello stipendio base e dell'indennità integrativa speciale in un'unica voce stipendiale, nonché una nuova disciplina del salario accessorio.

   La conclusione di tale accordo costituisce requisito fondamentale per l'inizio della contrattazione collettiva intercompartimentale riferita al triennio 2022-2024.

4. L'aumento previsto dal presente articolo è corrisposto con le medesime modalità al personale della dirigenza e della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario provinciale.

5. L'aumento di cui al co. 2 non trova applicazione per l'integrazione provinciale della pensione di cui all'articolo 46 della legge

Art. 4

Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung

1. Die aus der Anwendung des vorangehenden Artikels resultierende Erhöhung findet volle Berücksichtigung bei der Festlegung des Ruhegehaltes für das im Zeitraum der Gültigkeit dieses Abkommens aus dem Dienst ausgeschiedenen Personal mit Anrecht auf das Ruhegehalt, zu den Fälligkeiten und in dem Ausmaß, die von den in diesem Artikel angeführten Bestimmungen vorgesehen sind. Zu diesem Zwecke werden die Erhöhungen der Sonderergänzungszulage neu festgelegt; dazu wird die Erhöhung in Bezug auf das Jahr des Dienstaustrittes für jene Monate, in denen die betreffende Person voll gearbeitet hat, in Zwölfteln angerechnet.

2. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung der Sonderergänzungszulage gelten für Überstunden, die ab dem 1. Januar 2021 geleistet werden.

3. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung, mit Ausnahme der Bestimmung des Absatzes 2, haben keine Auswirkungen auf die wirtschaftlichen Institute, für deren Berechnung sich die geltenden Bestimmungen auf die entsprechenden Gehaltselemente beziehen. Für deren Berechnung wird, in Erwartung der neuen Bestimmung laut Artikel 3, Absatz 3, auf die zum 31.12.2018 gültigen Gehaltselemente zurückgegriffen.

Art. 4

Effetti dell'aumento della retribuzione

1. I benefici economici risultanti dall'applicazione del precedente articolo hanno effetto integralmente sulla determinazione del trattamento di quiescenza del personale cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del presente accordo alle scadenze e negli importi previsti dalle disposizioni richiamate nel presente articolo. A tale fine, gli aumenti dell'indennità integrativa speciale sono rideterminati calcolando l'aumento relativo all'anno di cessazione dal servizio in dodicesimi, in relazione ai mesi interi di servizio.

2. L'aumento dell'indennità integrativa speciale di cui al presente accordo trova applicazione per il lavoro straordinario prestato a partire dal 1 gennaio 2021.

3. L'aumento previsto dal presente accordo, escluso quanto previsto al comma 2, non producono effetti sugli istituti di carattere economico, per il cui calcolo le disposizioni vigenti rinviano ai relativi elementi retributivi. Per il calcolo, in attesa di nuova disciplina ai sensi dell'articolo 3, co. 3, si fa riferimento agli elementi retributivi in vigore al 31 dicembre 2018.

Art. 5

Inflationsanpassung

1. Am Ende der dreijährigen Vertragslaufzeit 2019-2021 überprüft das Landesinstitut für Statistik (ASTAT), auf formellem Antrag der öffentlichen Delegation und nach vorherigem Vergleich mit den unterzeichnenden Gewerkschaften dieses Vertrages, die eventuellen Abweichungen zwischen vorgesehener IPCA und der in diesem Zeitraum tatsächlich erreichten Inflation.

2. Der Ausgleich der Abweichungen, erfolgt innerhalb der bereichsübergreifenden Kollektivvertragsverhandlung für den Dreijahreszeit-

Art. 5

Adeguamento all'inflazione

1. Al termine del triennio 2019-2021, l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT), su incarico formale della parte pubblica e previo confronto con le sigle sindacali firmatarie del presente contratto, verifica gli eventuali scostamenti tra l'IPCA prevista e l'inflazione effettivamente realizzata in tale periodo.

2. Il conguaglio degli scostamenti avverrà in sede di contrattazione collettiva intercompartimentale per il triennio 2022-2024 e

raum 2022-2024 und wird bis spätestens 30. Juni 2023 erfolgen.

dovrà essere realizzato non oltre il 30 giugno 2023.

III. Abschnitt
Mensadienst und alternativer Dienst zur Mensa

Art. 6
Änderungen zum Artikel 96 (Mensadienst) des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008*

1. Artikel 96 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* wird wie folgt ersetzt:

   1. Im Bereichsvertrag werden geregelt: die Errichtung von Ausspeisungen oder Betriebskantinen, der Abschluss von Vereinbarungen mit Gaststätten oder mit einschlägig spezialisierten Unternehmen.

   2. Im Bereichsvertrag muss gewährleistet werden, dass das Personal mit täglich nicht weniger als sechs Arbeitsstunden und/oder das Personal welches am Nachmittag zum Dienst zurückkehrt, deren Mindestdauer im Bereichsvertrag festgelegt wird, den Mensadienst oder einen Ersatzmensadienst für zumindest eine Mahlzeit beanspruchen kann.

   3. In besondere Fälle kann auf Bereichsebene vom Limit der sechs Arbeitsstunden abgesehen werden.

   4. Dem Personal, welches Anrecht auf eine Mahlzeit hat, muss die notwendige Zeit zur Einnahme der Mahlzeit gewährt werden.

   5. Die Ausspeisungen, einschließlich der Schulausspeisungen, können auf Grund eigener Vereinbarung auch vom Personal anderer Körperschaften beansprucht werden, vorausgesetzt, dass dies vereinbar ist.

   6. Die Verwaltungen und die Körperschaften laut Art. 1, Abs. 1 fördern den Abschluss solcher Vereinbarungen.

Capo III
Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

Art. 6
Modifiche all'articolo 96 (servizio mensa) del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008*

1. L'articolo 96 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è così sostituito:

   1. L'istituzione di mense o di servizi di refezione aziendali, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri o imprese specializzate nel settore vengono disciplinati nel contratto di comparto.

   2. Nel contratto di comparto deve essere garantito che il personale con non meno di sei ore lavorative giornaliere e/o il personale che effettua rientri pomeridiani la cui durata minima viene determinata a livello di comparto possa usufruire del servizio mensa, del servizio alternativo di mensa o di un servizio sostitutivo di mensa per almeno un pasto.

   3. Per casi particolari previsti a livello di contratto di comparto può essere derogato dal limite delle sei ore lavorative.

   4. Al personale che ha diritto al pasto deve essere concesso il tempo necessario per il consumo del pasto.

   5. I servizi di refezione, inclusi quelli scolastici, possono, in quanto compatibili, essere utilizzati anche dal personale di altri enti sulla base di apposita convenzione.

   6. Le amministrazioni e gli enti di cui all'art. 1, co. 1, promuovono la stipula di tali convenzioni.

7. Innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens schließt die Landesverwaltung mit dem Südtiroler Gemeindenverband eine Vereinbarung über die Beteiligung der Landesverwaltung an den Kosten der Mahlzeiten des Kindergartenpersonals.

8. Ab dem 1. Januar 2021 entspricht die Quote des elektronischen Gutscheines, der zu Lasten der Verwaltung fällt, einem Betrag von 7,00 Euro. Die Umsetzung dieses Gutscheins über einen Betrag von 7,00 Euro kann auch schrittweise auf Bereichsebene erfolgen, mit Bezug auf den Betrag, sowie auf die Begünstigten, unter Einhaltung der eventuell bestehenden vertraglichen Verpflichtungen der einzelnen Verwaltungen.

9. An Tagen, an denen der/die Bedienstete auch nur einen Teil der Arbeit in agiler Arbeitsform ausübt hat sie/er kein Anrecht auf den Mensadienst oder auf den Ersatzmensadienst.

7. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente accordo l'Amministrazione provinciale stipula una convenzione con il Consorzio dei Comuni concernente la compartecipazione dell'Amministrazione provinciale al costo dei pasti del personale delle scuole dell'infanzia.

8. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota del buono elettronico a carico dell'Amministrazione è pari all'importo di 7,00 euro. L'implementazione di tale buono di importo pari a 7,00 euro può anche avvenire progressivamente, a livello di comparto, con riferimento all'importo, nonché ai beneficiari, nel rispetto degli eventuali vincoli contrattuali esistenti in capo alle singole amministrazioni.

9. Nei giorni in cui il dipendente/la dipendente svolge anche solo parte della prestazione lavorativa in modalità agile non ha diritto al servizio mensa o al servizio alternativo di mensa.

IV. Abschnitt

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Capo IV

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

1. Im Art. 19 des *Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil* vom 12. Februar 2008 sind die folgenden Änderungen angebracht:

- im ersten Absatz, nach dem Buchstaben h) wird der folgende Buchstabe i) eingefügt:

"i) Agiles Arbeiten (*Smart working*):

Agiles Arbeiten oder *Smart working*, in der Folge Agiles Arbeiten bezeichnet, ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses, mit dem Ziel die Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen und die Vereinbarkeit von Lebens- und Arbeits-

Art. 7

Lavoro agile (*Smart working*)

1. All'art. 19 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* sono apportate le seguenti modifiche:

- al primo comma, dopo la lettera h), è inserita la seguente lettera i):

"i) lavoro agile (*Smart working*):

il lavoro agile o *Smart working*, di seguito denominato lavoro agile, è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro che ha lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che si

zeiten zu erleichtern, und die durch den Abschluss spezifischer individueller Vereinbarungen zwischen den Parteien und unter Einhaltung der im nachfolgenden Artikel 19-*bis* festgelegten Rahmenbestimmungen erfolgt";

- Absatz 2 wird aufgehoben und durch folgenden ersetzt:

"2. Im Bereichsvertrag werden die Anwendungsmodalitäten von einer oder mehreren Formen der Arbeitszeitflexibilität des Absatz 1, unter Beachtung der organisatorischen Besonderheiten der jeweiligen Dienste vereinbart. Was den Buchstaben i) betrifft, findet die Rahmenbestimmung laut Art. 19-*bis* Anwendung."

realizza tramite la stipula di appositi accordi individuali tra le parti nel rispetto della disciplina quadro riportata nel seguente articolo 19-*bis*";

- il secondo comma è soppresso e sostituito dal presente:

"2. Nel contratto di comparto sono concordate le modalità di applicazione di uno o più modelli flessibili dell'orario di lavoro di cui al comma 1 tenuto conto delle specificità organizzative dei rispettivi servizi. Per quanto attiene alla lettera i), trova applicazione la disciplina quadro prevista all'art. 19-*bis*."

Art. 8

Rahmenbestimmungen zur Agilen Arbeit (*Smart working*)

1. Nach Artikel 19 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* wird folgender Artikel hinzugefügt:

"Art. 19-bis – Rahmenbestimmung zum Agilen Arbeiten

1. Agile Arbeit kann eine befristete oder unbefristete Dauer haben und kennzeichnet sich durch eine Arbeitsorganisation, welche sich nach Phasen und/oder Zyklen der Tätigkeit gliedert. Sie kann das gesamte Arbeitsverhältnis oder einen Teil davon umfassen.

2. Agile Arbeit beruht auf dem Erreichen vereinbarter Ziele und/oder Leistungen.

3. In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

Art. 8

Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart working*)

1. Dopo l'art. 19 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è aggiunto il seguente articolo:

"Art. 19-bis – Disciplina quadro sul lavoro agile

1. Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata e si caratterizza per un'organizzazione per fasi e/o per cicli di attività. Esso può comprendere l'intero rapporto di lavoro ovvero una parte di esso.

2. Il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati.

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere effettuate secondo un orario liberamente gestito, nella fascia oraria giornaliera compresa, di norma, tra le ore 06.00 e le ore 20.00.

Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und vereinbart werden.

In jedem Fall muss die Einhaltung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen stündlichen und täglichen Ruhezeiten gewährleistet sein, und während der Ruhezeiten muss das Recht auf Unterbrechung der Verbindung gewährleistet sein.

In base alle esigenze di servizio possono essere comunque concordati precisi vincoli di orario e definite precise fasce di reperibilità.

Deve essere in ogni caso garantito il rispetto dei riposi orari e giornalieri previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nei periodi di riposo deve essere assicurato il diritto alla disconnessione.

4. Im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse können Tätigkeiten im agilen Arbeitsmodus ohne Einschränkung des Arbeitsplatzes ausgeführt werden.

   Bei der Wahl des Arbeitsplatzes muss das Personal die Notwendigkeit berücksichtigen, die Diensterfordernisse mit den persönlichen in Einklang zu bringen, sowie die Vorschriften über die Sicherheit am Arbeitsplatz einhalten.

   Im Falle von nachgewiesenen Dienstleistungsanforderungen können jedoch genaue Arbeitsplatzbeschränkungen vereinbart werden.

4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro.

   Ai fini della scelta del luogo di lavoro, il personale deve prendere in considerazione la necessità di conciliare le esigenze di servizio con quelle personali nonché il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

   In caso di comprovate esigenze di servizio possono essere comunque concordati precisi vincoli di luogo di lavoro.

5. Die Agile Arbeit berechtigt keine Überstundenleistungen und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine.

5. Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto ai buoni pasto.

6. Der Arbeitgeber sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Personals, das Agile Arbeit leistet und übermittelt, zu diesem Zweck, dem Personal und dem Sicherheitsbeauftragten der Arbeitnehmer (RLS) mindestens einmal jährlich eine schriftliche Mitteilung, in der die allgemeinen und die spezifischen Risiken hervorgehen, die im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses verbunden sind.

6. Il datore di lavoro garantisce la salute e sicurezza del personale che svolge la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, consegna al personale e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

7. Das Personal ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden

7. Il personale è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente di

sind.

8. Die Körperschaften können, die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen technischen Mittel zur Verfügung stellen.

9. Der Arbeitgeber und das betroffene Personal können unter Angabe der Begründungen mit einer Frist von mindestens 30 Tagen vom individuellen Vertrag über Agile Arbeit zurücktreten.

10. Die individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und das betroffene Personal muss folgendes vorsehen:

    a. die Dauer der Vereinbarung;

    b. die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und die zu erreichenden Ziele;

    c. die Anzahl der Tage und/oder Halbtage pro Woche oder die Anzahl der Tage und/oder Halbtage Agiler Arbeit, die flexibel genutzt werden können, bezogen auf einen Zeitraum;

    d. bei Notwendigkeit, den Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und die Mindestzeiten der Erreichbarkeit;

    e. die Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung;

    f. die Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können;

    g. die für agiles Arbeiten erforderliche technische Ausrüstung sowie die von den Verwaltungen zur Verfügung gestellte Ausrüstung;

    h. die Bedingungen der Kündigungsfrist gemäß Absatz 8.

11. Agile Mitarbeiter unterliegen der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre

appartenenza.

8. Gli enti possono fornire gli strumenti tecnici necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

9. Il datore di lavoro e il personale interessato possono motivatamente recedere dall'accordo individuale sul lavoro agile con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

10. L'accordo individuale tra il datore di lavoro e il personale interessato deve prevedere:

    a. la durata dell'accordo;

    b. la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;

    c. le giornate e/o mezze giornate di cadenza settimanale oppure il numero di giornate e/o mezze giornate di lavoro agile utilizzabili in modo flessibile, con riferimento ad un periodo;

    d. qualora necessario, la fascia oraria nell'ambito della quale deve essere svolta l'attività lavorativa e le fasce minime di rintracciabilità;

    e. i tempi di riposo con diritto a disconnessione;

    f. le caratteristiche del luogo o dei luoghi in cui è possibile prestare le attività in lavoro agile;

    g. la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile, nonché l'eventuale strumentazione fornita da parte degli enti;

    h. i termini del preavviso di recesso dall'accordo nel rispetto del co. 8.

11. Al personale in lavoro agile spetta il trattamento normativo ed economico complessivamente applicato al personale che svolge le proprie mansioni in

Tätigkeit in Anwesenheit ausführen.

12. Agile Mitarbeiter haben dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.

13. Die Ausübung von Arbeit in "Agiler Arbeit" ändert weder die Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses noch die Stellung des Arbeitnehmers oder des Angestellten innerhalb der Verwaltung und Körperschaft und ändert auch nicht den jeweils zugeteilten Arbeitsort.

14. Am Ende jedes Anwendungsjahres des Institutes, erhalten die Gewerkschaftsorganisationen rechtzeitig Informationen über die Anzahl und Art der aktivierten Stellen.

15. Wenn keine genauen zeitlichen Beschränkungen und/oder keine genauen Erreichbarkeitszeiträume im Sinne von Abs. 3, zweiter Abschnitt, an Tagen gibt, an denen die Arbeit in einer agilen Weise ausgeführt wird, so findet Art. 30, Abs. 16 wo vorgesehen ist, dass bei Vorliegen eines triftigen Grundes, unter Wahrung der Bestimmungen über den Datenschutz, ermächtigt der zuständige Vorgesetzte, mit nachfolgender Rechtfertigung seitens des Bediensteten, die ärztliche Untersuchung auch während der ordentlichen Arbeitszeit, mit der Möglichkeit, dass auch die zum Erreichen des Zielortes und zur Rückkehr nötige Zeit innerhalb dieser Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. In diesem Fall wird die Abwesenheit vom Dienst im Ausmaß von einem halben Arbeitstag oder darüber, in rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht der Abwesenheit wegen Krankheit gleichgesetzt, keine Anwendung.

presenza.

12. Il personale in lavoro agile vanta gli stessi diritti di formazione e aggiornamento del personale che svolge le proprie mansioni in presenza.

13. La prestazione dell'attività lavorativa in lavoro agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione o dell'ente non modifica la relativa sede di lavoro assegnata.

14. Al termine di ciascun anno di applicazione dell'istituto viene assicurata puntuale informazione alle organizzazioni sindacali in merito alla numerosità e alla tipologia delle posizioni attivate.

15. Qualora non siano previsti precisi vincoli di orario e/o definite precise fasce di reperibilità ai sensi del co. 3, secondo periodo, nei giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non trova applicazione l'art. 30, co. 16, laddove prevede che il competente superiore, in presenza di valide ragioni e nel rispetto delle norme sulla privacy, autorizza, con successiva giustificazione da parte del dipendente, la visita medica anche durante l'ordinario orario di lavoro, con la facoltà di fare rientrare in tale orario, in tutto o in parte, il tempo occorrente per raggiungere la destinazione e per il ritorno, nonché che in tale caso l'assenza dal servizio, pari o superiore a mezza giornata, equivale agli effetti giuridici ed economici, all'assenza per malattia."

V. Abschnitt

Leistungsprämie und Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

Capo V

Premio di produttività e premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

Art. 9

Allgemeine Produktivität

1. Die für die allgemeine Produktivität des Personals gemäß Artikel 79 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008* bestehenden Fonds der Körperschaften werden für das Jahr 2020 folgendermaßen erhöht:

   a) Für den Bereich des Personals der Landesverwaltung wird der Fonds für 2020 um 6.973.218,00 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;

   b) Für den Bereich des Personals des Landesgesundheitsdienstes wird der Fonds für 2020 um 5.026.718,20 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;

   c) Die Fonds der anderen Körperschaften laut Artikel 1 werden in analoger Weise wie für den Bereich des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes und unter Berücksichtigung der besonderen Situation der einzelnen Bereiche, einschließlich der Höhe des bereits bestehenden Fonds, im Vergleich der Fonds des Bereichs des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes, erhöht.

2. Die Verwaltungen und die Körperschaften verpflichten sich die Leistungsprämie innerhalb 30. Juni 2021 zu zahlen.

Art. 10

Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

1. Dem Personal der Verwaltungen und der Körperschaften laut Art. 1 welches, aufgrund der außergewöhnlichen Umstände, die durch die Ausrufung des Notstandes auf gesamtstaatlicher Ebene und die anschließende Verabschiedung restriktiver Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung der Infektionen von Covid-19, mit einer außergewöhnlichen Zunahme der Arbeitsbe-

Art. 9

Produttività generale

1. I fondi degli enti già in dotazione per la produttività generale del personale di cui all' art. 79 del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008* sono incrementati, per l'anno 2020, come segue:

   a) per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 6.973.218,00 euro lordi compresi gli oneri sociali;

   b) per il comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 5.026.718,20 euro lordi compresi gli oneri sociali;

   c) i fondi degli altri enti di comparto di cui all'articolo 1 vengono incrementati in analogia a quanto previsto per l'incremento del fondo per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, tenendo conto delle particolari situazioni dei singoli comparti, fra cui anche la consistenza del fondo già in dotazione, in comparazione ai fondi dei due comparti del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale.

2. Le amministrazioni e gli enti si impegnano a provvedere all'erogazione del premio di produttività entro il 30 giugno 2021.

Art. 10

Premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

1. Al personale delle amministrazioni e degli enti di cui all'art. 1 che, per le circostanze eccezionali determinate dalla proclamazione dello stato di emergenza a livello statale e dalla successiva adozione di provvedimenti restrittivi a causa dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, ha dovuto far fronte ad un eccezionale incremento del carico di lavoro e che non rientra nell'ambito

lastung zurechtkommen musste und welches nicht unter dem Personal gehört, das gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 678, vom 2. September 2020 direkt oder indirekt mit der Betreuung von Covid-19 Erkrankten betraut war, sowie unter dem Personal laut Beschluss der Landesregierung Nr. 662 vom 2. September 2020, wird eine *einmalige* Sonderprämie in Höhe von 750,00 Euro brutto gewährt.

2. Für die Bestimmung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter, denen die Sonderprämie zu gewähren ist, werden folgende Kriterien berücksichtigt:

   a. die außergewöhnliche Mehrarbeit im Zeitraum vom 9. März 2020 bis 3. Mai 2020, bzw. Zeitpunkt der Einführung der ersten restriktiven Maßnahmen, die das gesamte Staatsgebiet (und damit auch die Autonome Provinz Bozen) betreffen und dem Zeitpunkt des Übergangs zur zweiten Phase der epidemiologischen Notstandsituation;

   b. Anrecht auf die Gewährung der Prämie haben Mitarbeiter/innen, die sowohl in Anwesenheit als auch durch eine andere Arbeitsmodalität (z.B. *Smart-Working*) den Dienst geleistet haben;

   c. bei der Prämienvergabe wird weder auf die Funktionsebene noch auf die Art des Arbeitsverhältnisses, d.h. ob Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung der Mitarbeiter/innen, berücksichtigt.

3. Die zuständigen Führungskräfte gewährleisten eine angemessene Transparenz hinsichtlich der für die Zuweisung der Prämien an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendeten Kriterien sowie eine angemessene Information den Gewerkschaftsorganisationen.

del personale incaricato dell'assistenza diretta e indiretta di persone affette da Covid-19 di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 678, nonché tra il personale di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 662, è riconosciuto un premio speciale *una tantum* di importo pari a 750,00 euro lordi.

2. Per l'individuazione delle collaboratrici e dei collaboratori a cui destinare il premio speciale si fa riferimento ai seguenti criteri:

   a. l'eccezionale incremento del carico di lavoro nel periodo dal 9 marzo 2020 al 3 maggio 2020, rispettivamente data di introduzione delle prime misure restrittive aventi ad oggetto l'intero territorio nazionale (e, quindi, anche la Provincia autonoma di Bolzano) e data di transizione alla c.d. fase due dell'emergenza epidemiologica;

   b. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la circostanza che la prestazione lavorativa si sia svolta in presenza o attraverso altre modalità (ad es. in *smart working*);

   c. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la qualifica funzionale della collaboratrice o del collaboratore e nemmeno il tipo di rapporto di lavoro, ovvero se a tempo pieno o a tempo parziale.

3. I dirigenti responsabili assicurano un'adeguata trasparenza rispetto ai criteri utilizzati per l'assegnazione dei premi alle collaboratrici e ai collaboratori, nonché un'adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

VI. Abschnitt
Verschiedene Bestimmungen

Art. 11

Authentische Interpretation des Art. 8 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für*

Capo VI
Disposizioni varie

Art. 11

Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale*

den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019

1. Der Art. 8 Abs. 1 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019*, ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die Erhöhung der monatlichen Bruttoberufszulage des Landeslehrpersonals, auch dem Landeslehrpersonal zusteht, das in den verschieden vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet ist.

2. Der Art. 8 Abs. 2 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019,* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die Kindergärtnerinnen/Kindergärtner auch den Kindergärtnerinnen/Kindergärtnern zusteht, die in den verschieden vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet sind.

3. Der Art. 8 Abs. 3 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration auch den pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration zusteht, die von der pädagogischen Tätigkeit und von der Tätigkeit mit Integration in den verschieden vorgesehenen Formen abgeordnet sind.

Art. 12

Änderung zum Artikel 84 Abs. 2 (Koordinierungszulage) des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008*

1. Im Art. 84 Abs. 2 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* ist die folgende Änderung angebracht:

per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019

1. L'art. 8, co. 1, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che l'aumento della retribuzione professionale docente mensile lorda spettante al personale docente delle scuole provinciali spetta anche al personale docente delle scuole provinciali in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.

2. L'art. 8, co. 2, *dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le insegnanti della scuola dell'infanzia spetta anche agli/alle insegnanti della scuola dell'infanzia in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.

3. L'art. 8, co. 3, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le collaboratori/trici pedagogici/che e per gli/le collaboratori/trici all'integrazione spetta anche ai/alle collaboratori/trici pedagogici/che e ai/alle collaboratori/trici all'integrazione in distacco dall'attività pedagogica e di integrazione nelle diverse forme previste.

Art. 12

Modifica all'art. 84, co. 2, del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008* (Indennità di coordinamento)

1. All'art. 84, co. 2, del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è apportata la seguente modifica:

- nach dem zweiten Abschnitt ist der folgende Satz einzufügen:

„Für das Personal des Landesgesundheitsdienstes und der Seniorenwohnheime kann die Koordinierungszulage bis zum Doppelten des vorgesehenen Höchstausmaßes ausgezahlt werden."

- dopo il secondo periodo, è inserita la seguente frase:

"Per il personale del Servizio sanitario provinciale e per il personale delle Residenze per anziani l'indennità di coordinamento può essere erogata fino al doppio della misura massima prevista."

Art. 13

Ergänzende Gesundheitsleistungen

1. Ab dem 1. Januar 2021 wird die jährliche Beitragsquote gemäß Art. 6 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages zum ergänzenden Gesundheitsfonds der Autonomen Provinz Bozen 12. Oktober 2017*, die vom Arbeitgeber für jeden eingeschriebenen Bediensteten zu entrichten ist, um einen Betrag von 14,92 Euro erhöht.

Art. 13

Assistenza sanitaria integrativa

1. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota annuale di contribuzione di cui all'art. 6 del *Contratto collettivo intercompartimentale relativo al fondo sanitario integrativo della Provincia autonoma di Bolzano del 12 ottobre 2017* a carico del datore di lavoro per ogni dipendente iscritto/a è incrementata per un importo pari a euro 14,92.

VII. Abschnitt
Schlussbestimmungen

Capo VII
Disposizioni finali

Art. 14

Aufhebung von Bestimmungen

1. Mit Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens und seiner einzelnen Bestimmungen erlischt die Anwendung der Bestimmungen, welche mit diesem unvereinbar sind, und zwar insbesondere folgender Bestimmungen:

   a) Artikel 3 Absatz 4 des Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021;

   b) der Art. 74, Abs. 4 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008.

Art. 14

Abrogazione di norme

1. Con l'entrata in vigore del presente accordo e delle sue singole disposizioni cessa l'applicazione delle norme incompatibili con lo stesso ed in particolare delle seguenti disposizioni:

   a) l'articolo 3, co. 4, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021* del 4 dicembre 2019;

   b) l'art. 74, co. 4, del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica* del 12 febbraio 2008.

Bozen, den 3. Dezember 2020

Bolzano, lì 3 dicembre 2020

Die öffentliche Delegation **La delegazione pubblica**

Der Generaldirektor des Landes
Alexander Steiner

Il Direttore Generale della Provincia

Der Direktor der Landesabteilung Personal
Albrecht Matzneller

Il Direttore della Ripartizione provinciale Personale

Die Direktorin des Landesamtes für Gesundheitsordnung
Veronika Rabensteiner

La Direttrice dell'Ufficio provinciale Ordinamento Sanitario

Der Direktor der Betriebsabteilung Personal des Südtiroler Sanitätsbetriebes
Christian Kofler

Il Direttore della Ripartizione aziendale Personale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

Der Präsident des Südtiroler Gemeindenverbandes
Andreas Schatzer

Il Presidente del Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano

Der Geschäftsführer des Südtiroler Gemeindenverbandes
Benedikt Galler

Il Direttore del Consorzio dei comuni Provincia di Bolzano

Der Direktor des Personalamtes und Organisation des Institutes für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol
Kurt Mair

Il Direttore dell'Ufficio Personale e organizzazione dell'Istituto per l'edilizia sociale

Der Präsident des Verbandes der Seniorenwohnheime Südtirols
Moritz Schwienbacher

Il Presidente dell'Associazione delle Residenze per Anziani dell'Alto Adige

Die Gewerkschaftsorganisationen

des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Allgemeinheit des Personals

Le Organizzazioni Sindacali

del contratto collettivo intercompartimentale per la generalità del personale

SAG-GS-AGO

ASGB

CGIL/AGB

SGB/CISL

UIL/SGK

NURSING UP

VPN Homeworking

Aus SgvWiki

Inhaltsverzeichnis

- 1 Wie funktioniert Homeworking?
- 2 VPN Kanal aufbauen
  - 2.1 Openvpn Connect
    - 2.1.1 Installation
      - 2.1.1.1 Windows
      - 2.1.1.2 Android
      - 2.1.1.3 iOS
      - 2.1.1.4 MacOS
      - 2.1.1.5 Linux
    - 2.1.2 Verwendung:
      - 2.1.2.1 mit App OpenVPNconnect
        - 2.1.2.1.1 Profil importieren
        - 2.1.2.1.2 Verbindung aufbauen
      - 2.1.2.2 Linux
        - 2.1.2.2.1 vom Terminal aus
        - 2.1.2.2.2 Mit NetworkManager
  - 2.2 Vpn Verbindung mit Bordmitteln
    - 2.2.1 Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)
      - 2.2.1.1 VPN Verbindung erstellen
      - 2.2.1.2 VPN verbinden
      - 2.2.1.3 Probleme
    - 2.2.2 Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7
      - 2.2.2.1 VPN Verbindung erstellen
      - 2.2.2.2 VPN verbinden
    - 2.2.3 Vpn auf MAC
    - 2.2.4 Android
- 3 MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung
  - 3.1 Vorbereitung
    - 3.1.1 Anmeldung im mfa-Portal
    - 3.1.2 privacyIDEA Authenticator installieren
    - 3.1.3 Token ausrollen und in App importieren
  - 3.2 Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung
- 4 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft
  - 4.1 Konfiguration des Pc der Körperschaft
  - 4.2 Konfiguration Pc zu Hause

Wie funktioniert Homeworking?

Vom Pc zu Hause wird auf dem PC im Büro zugegriffen, und zwar über Remotedesktop

1.) Es benötigt einen geschützten Kanal zum Büro, entweder

a) über Openvpn Connect oder

b) über Vpn - Ipsec von Windows

Die einfachere Variante ist Variante a) über openVPN. Sollte die nicht funktionieren, dann bitte die Variante b) benutzen.

2.) Nachdem der Kanal konfiguriert wurde und die Verbindung steht, kann per Remotedesktop über die Ipadresse des Bürorechners auf den Betriebsrechner zugegriffen werden.

Berechtigung:

Berechtigungen: Jeder VPN-Benutzer muss zuerst vom EDV-Verantwortlichen der eigenen Körgerschaft die Berechtigung erhalten, sich über VPN verbinden zu dürfen. Dies kann wie üblich mit https://im.gvcc.net erledigt werden:
Und zwar im Berechtungsteil mit der Berechtigung "Homeworking VPN rdp".
Das betrifft Windows 10- Windows 8- Windows7-, Adroid, Linux, iPhone und Mac-Benutzer

Zugang zur Dokumentation von zu Hause:
Auf Geminfo kann auch von zu Hause aus zugegriffen werden:
Daher könnt ihr die Dokumentation auch von zu Hause aus aufrufen.
Gebt folgenden Link ein:

https://wiki.gvcc.net
Die Anmeldung erfolgt mit eurem Benutzer und Kennwort.
Geht dort auf "Dokumentation" und dann auf "Vpn Homeworking"

VPN Kanal aufbauen

Openvpn Connect

ACHTUNG!: Username in OpenVPN ist immer **user_gemeinde**, der Teil hinter dem "_" z.B. **_bruneck** muss mit angegeben werden.

Installation

Für openVPN muss zuerst ein Clientprogramm installiert werden.

Windows

Lade dazu **OpenVPN Connect for Windows V.3**: https://openvpn.net/client-connect-vpn-for-windows/ herunter und führe die Installation aus.

Android

Google Play (https://play.google.com/store/apps/details?id=net.openvpn.openvpn)

iOS

App Store (https://apps.apple.com/us/app/openvpn-connect/id590379981)

MacOS

siehe https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos (https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos/)

Linux

openvpn und eventuell **network-manager-openvpn** mit Paketmanager installieren.

Verwendung:

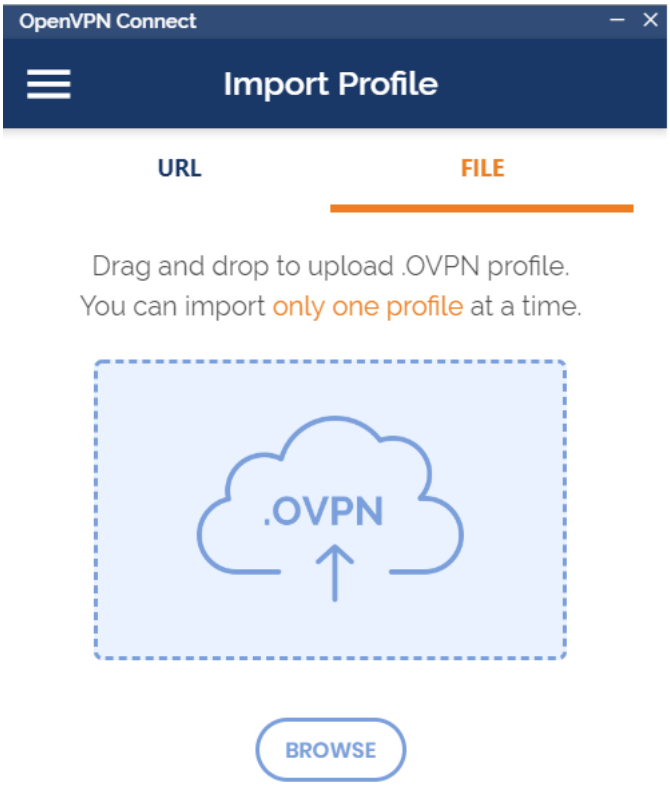
mit App OpenVPNconnect

Profil importieren

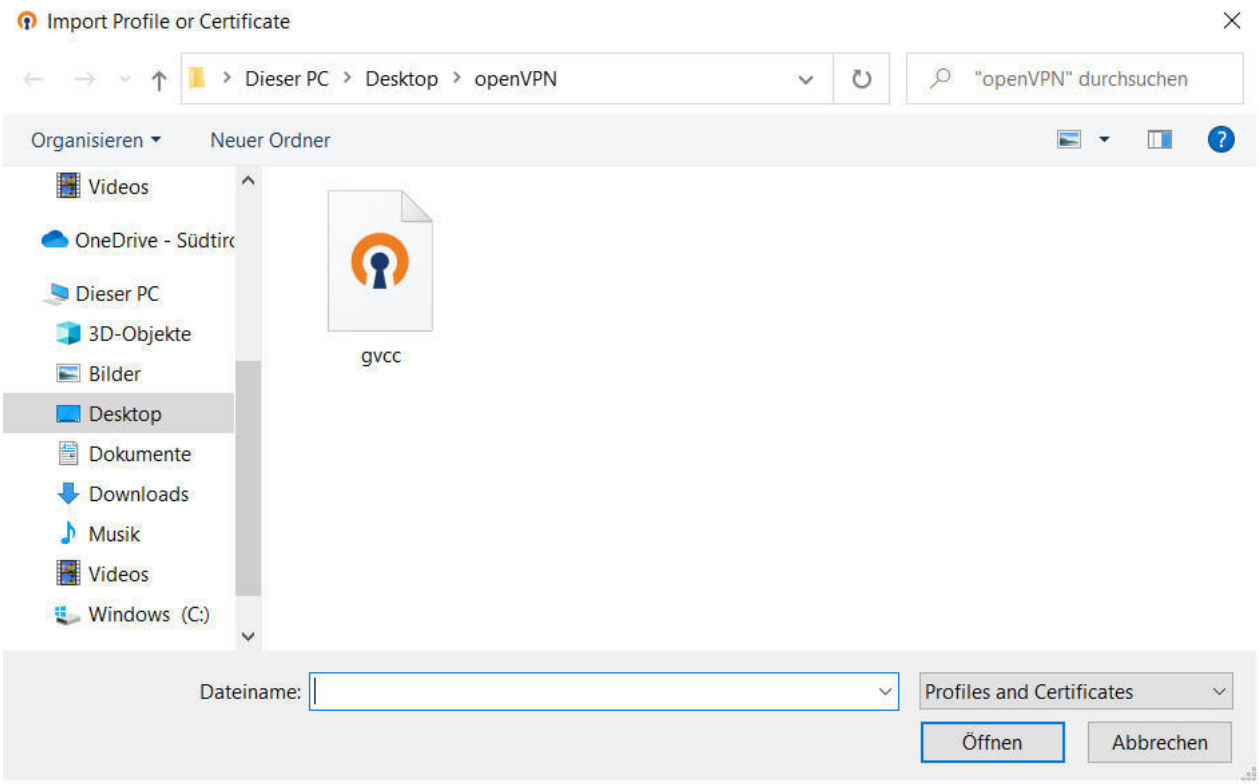
Nach erfolgter Intallation kann das Programm **openvpn connect** geöffnet werden. Du kannst folgende Datei herunterladen und entpacken:

gvcc.ovpn

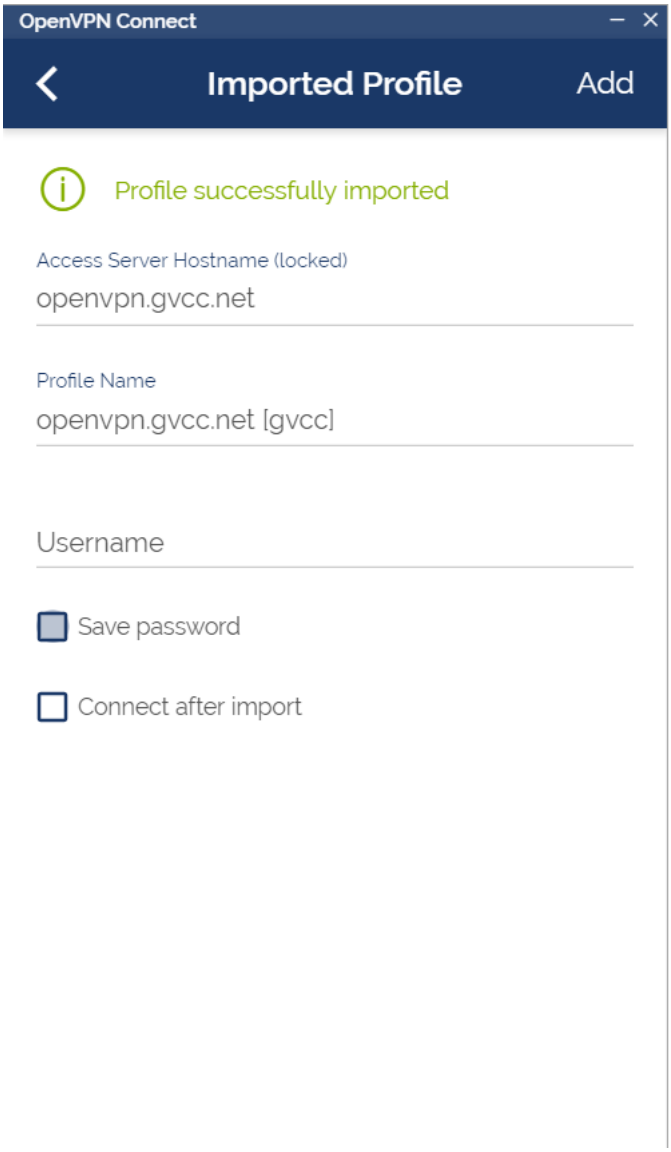
Beim ersten Öffnen des Programmes erscheint der Dialog zum Importieren des Profils:



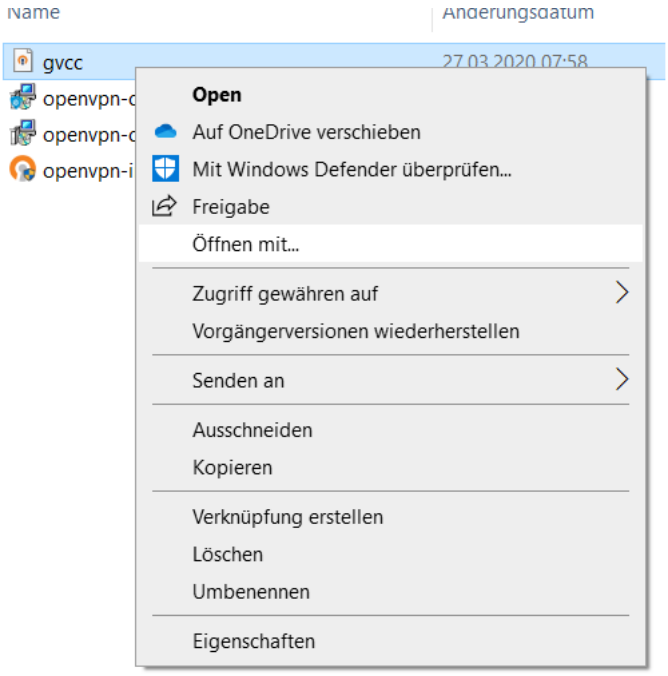
Die Config-Datei wählen:

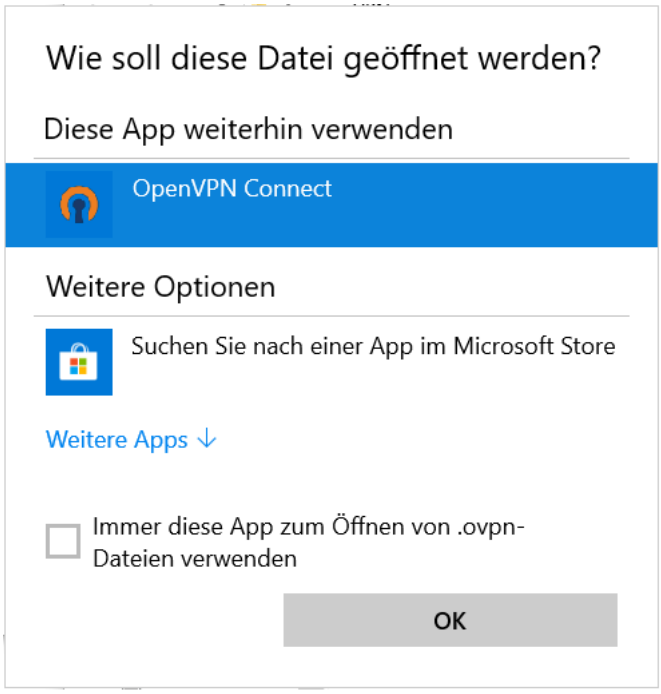


... und importieren...



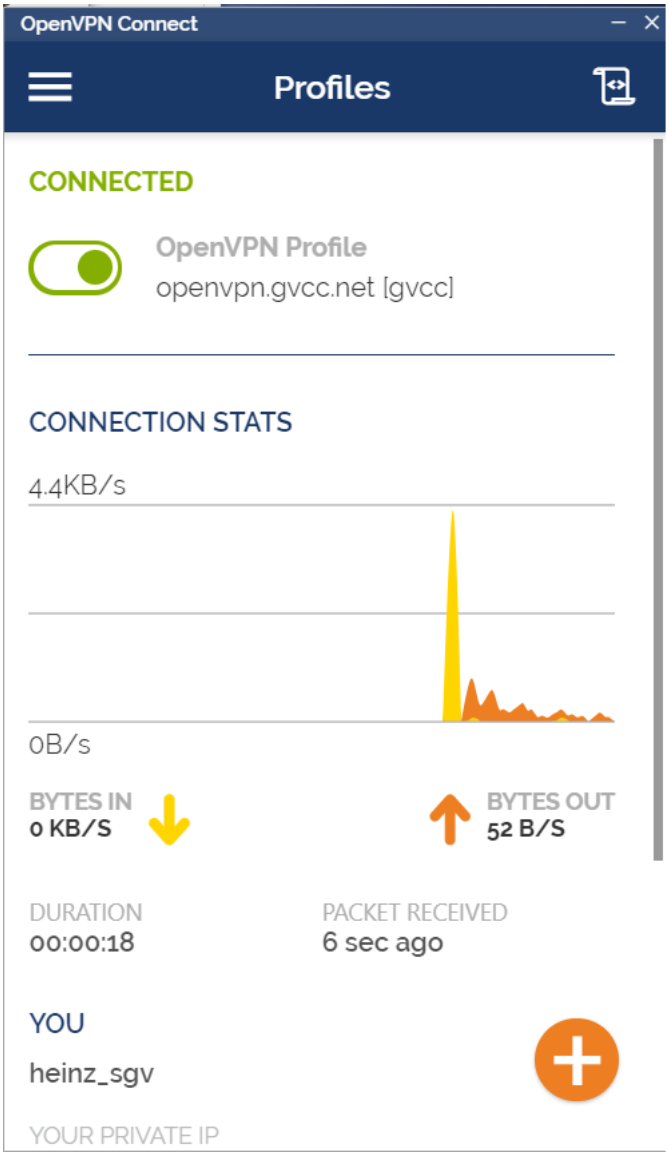
Alternativ: Zip entpacken und die Datei **gvcc.ovpn** mit Dateimanager öffnen:





Verbindung aufbauen

Nach dem Import der Config kannst du den grünen Schalter zum Verbinden umlegen:



Linux

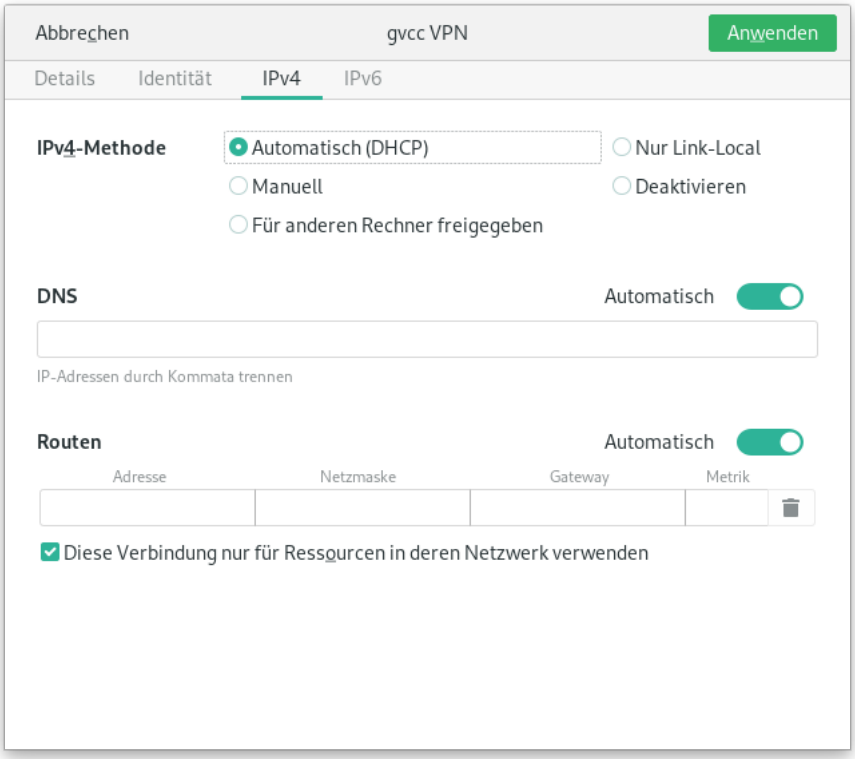
vom Terminal aus

Nach der Installation kannst du den Kanal mit **sudo openvpn --config gvcc.ovpn** aufbauen.

Mit NetworkManager

Im **NetworkManager** auf **VPN hinzufügen** klicken und mit **aus Datei importieren** die **gvcc.ovpn** einlesen.

Eventuell **Diese Verbindung nur für Resourcen in deren Netzwerk verwenden** auswählen.



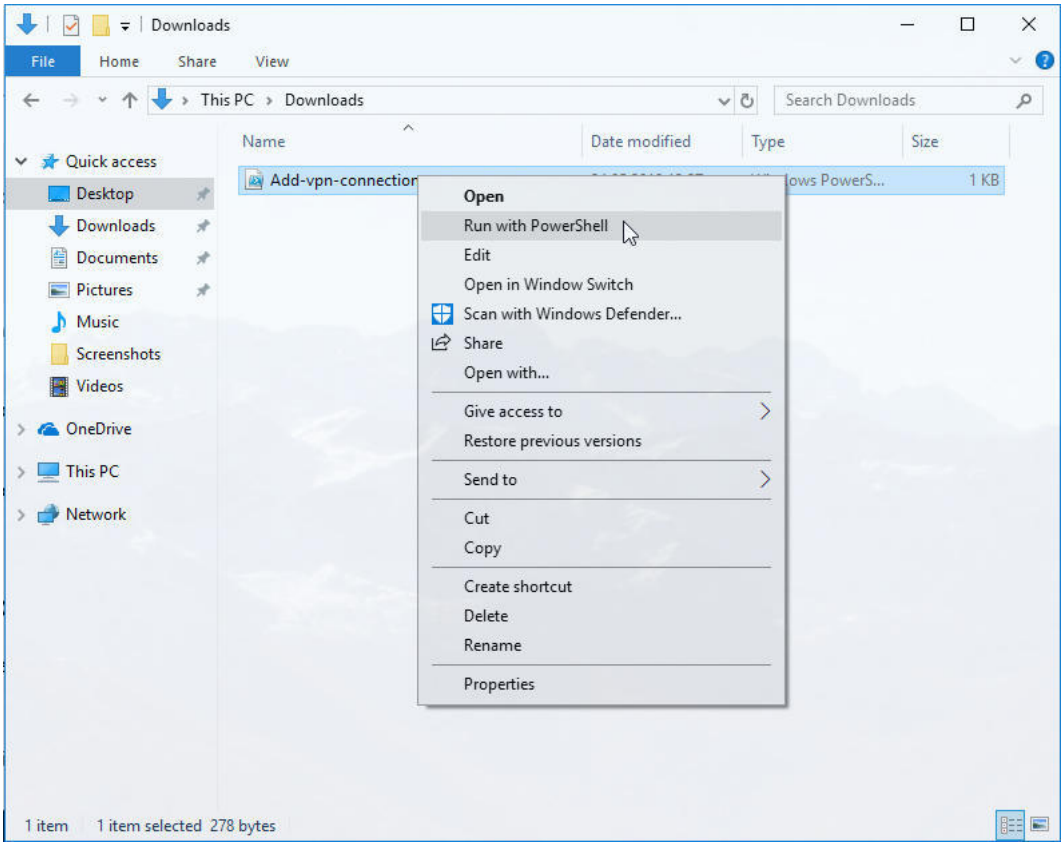
Vpn Verbindung mit Bordmitteln

Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)

VPN Verbindung erstellen

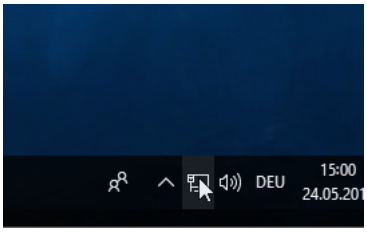
Um eine VPN Verbindung mit Windows 10 einzurichten, kann folgender Powershell-Script ausgeführt werden:

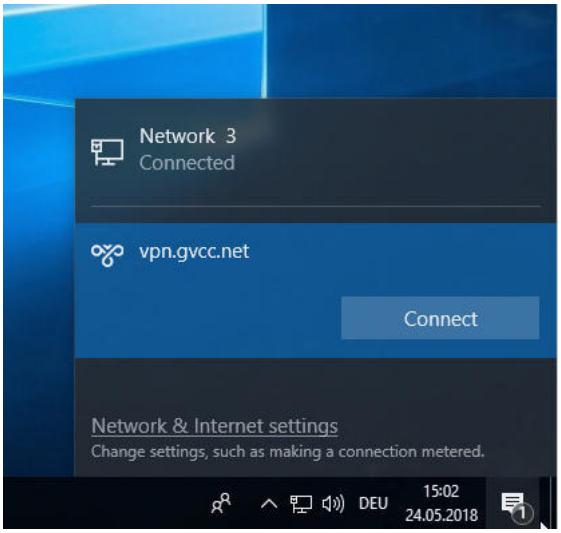
add-vpn-connection.ps1 (1 KB)
Script herunterladen, mit Rechts-Klick öffen, "mit PowerShell ausführen", jeweils mit Y bestätigen.



VPN verbinden

Rechts unten auf die Internet-Ikone klicken, auf vpn.gvcc.net und dann auf connect klicken.
Benutzer und **Passwort** eingeben.
ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**





Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Probleme

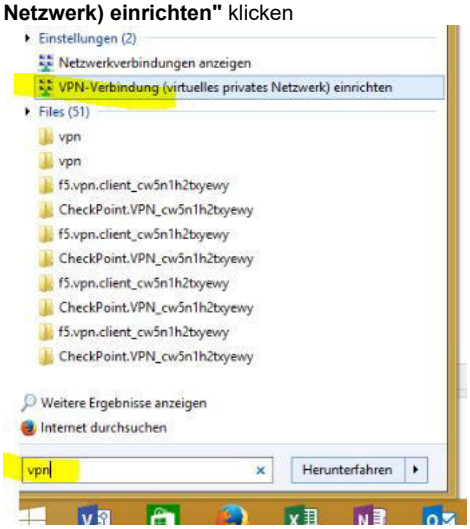
Bei so einigen Windows-Versionen gibt es Bugs bez. VPN. Sollte der PC betroffen sein, Windows-Update anstoßen, alle Updates durchführen, reboot. - Geduld

Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7

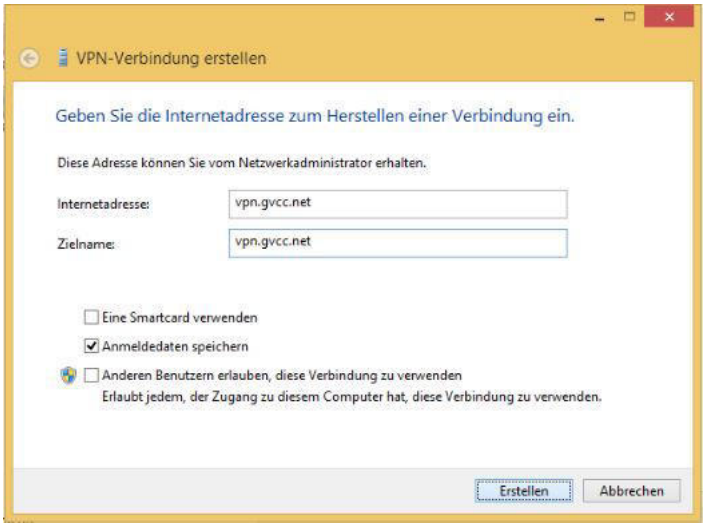
Achtung!: Windows 7 bekommt seit Jänner keine Sicherheitsupdates von Microsoft, der Pc ist daher ungeschützter als Windows 8 oder Windows 10, ein solches System wird vom Gemeindenverband nicht empfohlen und daher bitte nur für die derzeitige Ausnahmesituation des Coronavirus zu verwenden.
Ansonsten kann die Einrichtung ganz ähnlich wie bei Windows 8 vorgenommen werden.
Einzig Punkt "Jetzt nicht verbinden, sondern für spätere Einrichtung konfigurieren" bei der Einrichtung aktivieren und dann beim nächten Punkt Benutzer und Kennwort hinterlegen. Die restlichen Schritte sind wie bei Windows8

VPN Verbindung erstellen

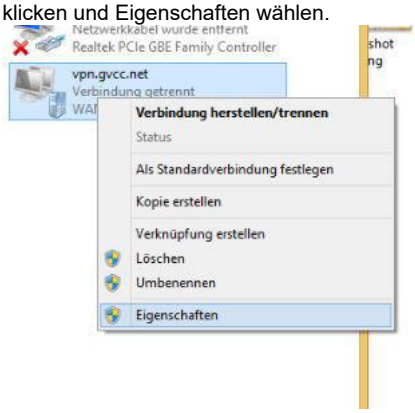
Links unten auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **vpn** eingeben, und in der erscheinenden Liste auf **"VPN-Verbindung (Virtuelles privates Netzwerk) einrichten"** klicken



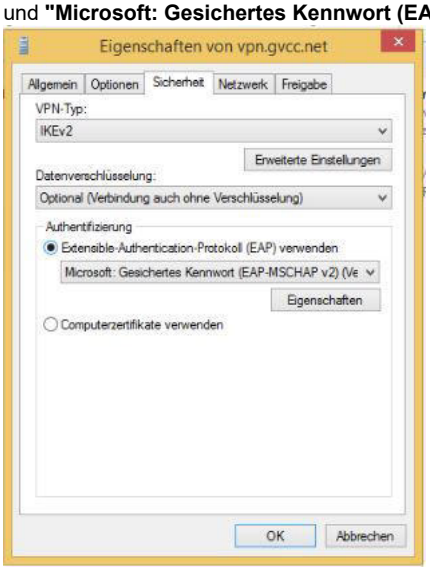
In den Feldern Internetadresse und Zielname jeweils **vpn.gvcc.net** eintragen und speichern



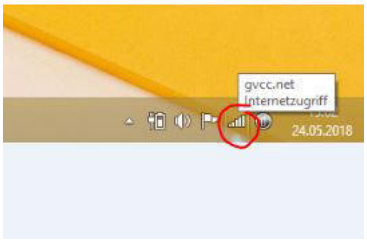
Nochmals unten links auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **Netzwerk** eingeben und in der erscheinenden Liste auf **Netzwerkverbindungen anzeigen** klicken (bei Windows7: **Netzwerk- und Freigabecenter** und dann **Adaptereinstellungen**). Auf der Verbindung **"vpn.gvcc.net"** rechts-klicken und Eigenschaften wählen.

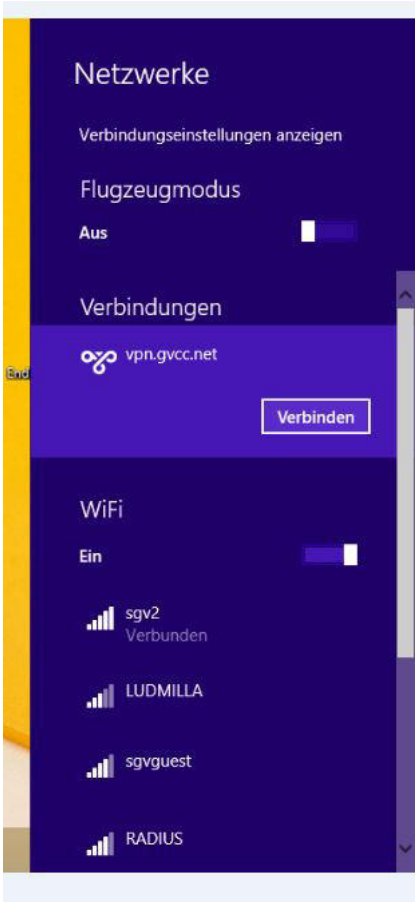


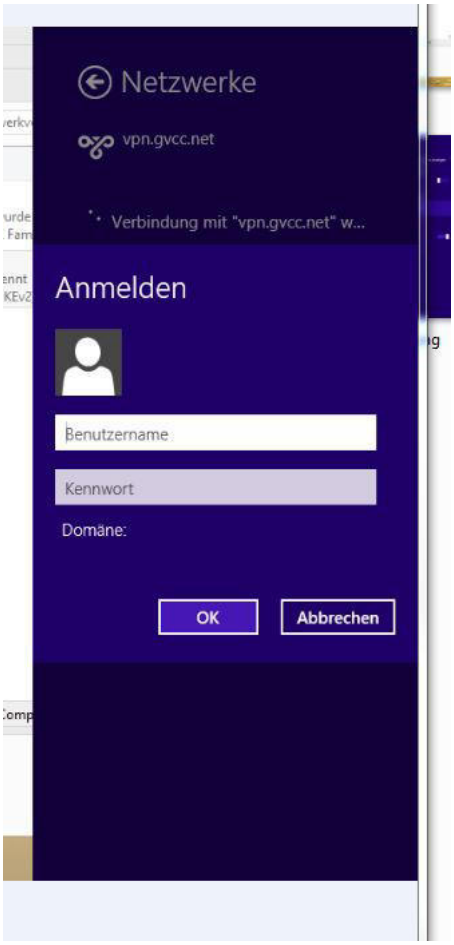
Im Reiter "Sicherheit" VPN-Typ: **IKEv2** wählen, den Authentifizierung Radioknopf auf *"Extensible-Authentication-Protokoll (EAP) verwenden"* stellen und **"Microsoft: Gesichertes Kennwort (EAP-MSCHAP v2)"** auswählen.



VPN verbinden


gvcc.net
Internetzugriff
24.05.2018


Netzwerke
Verbindungseinstellungen anzeigen
Flugzeugmodus
Aus
Verbindungen
vpn.gvcc.net
Verbinden
WiFi
Ein
sgv2
Verbunden
LUDMILLA
sgvguest
RADIUS



ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

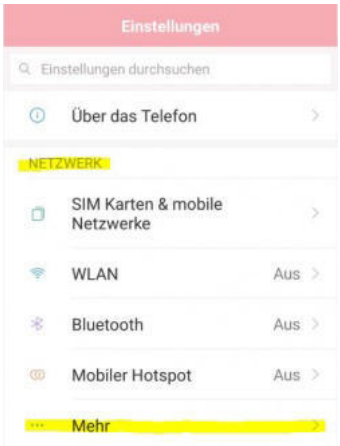
Vpn auf MAC

freundlicherweise von Rene Schmid zur Verfügung gestellt
Installation_IPSec_VPN_auf_MacOS.pdf (800 KB)

Anleitung2.pdf
Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft : Unterschied! Auf MAC-OS muss der "Microsoft Remote Desktop" konfiguriert bzw. installiert werden!

Anleitung.pdf

Android



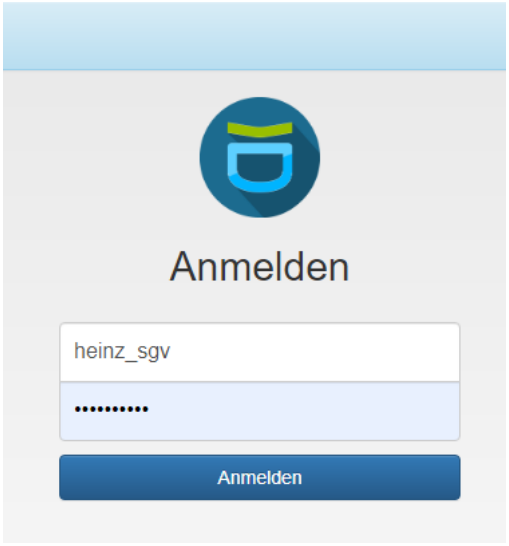
- Einstellungen

Anmeldung im mfa-Portal

in https://mfa.gvcc.net/ einsteigen, Anmeldung erfolgt mit z.B heinz_sgv.

Mit Benutzer und Ldap-Passwort anmelden.

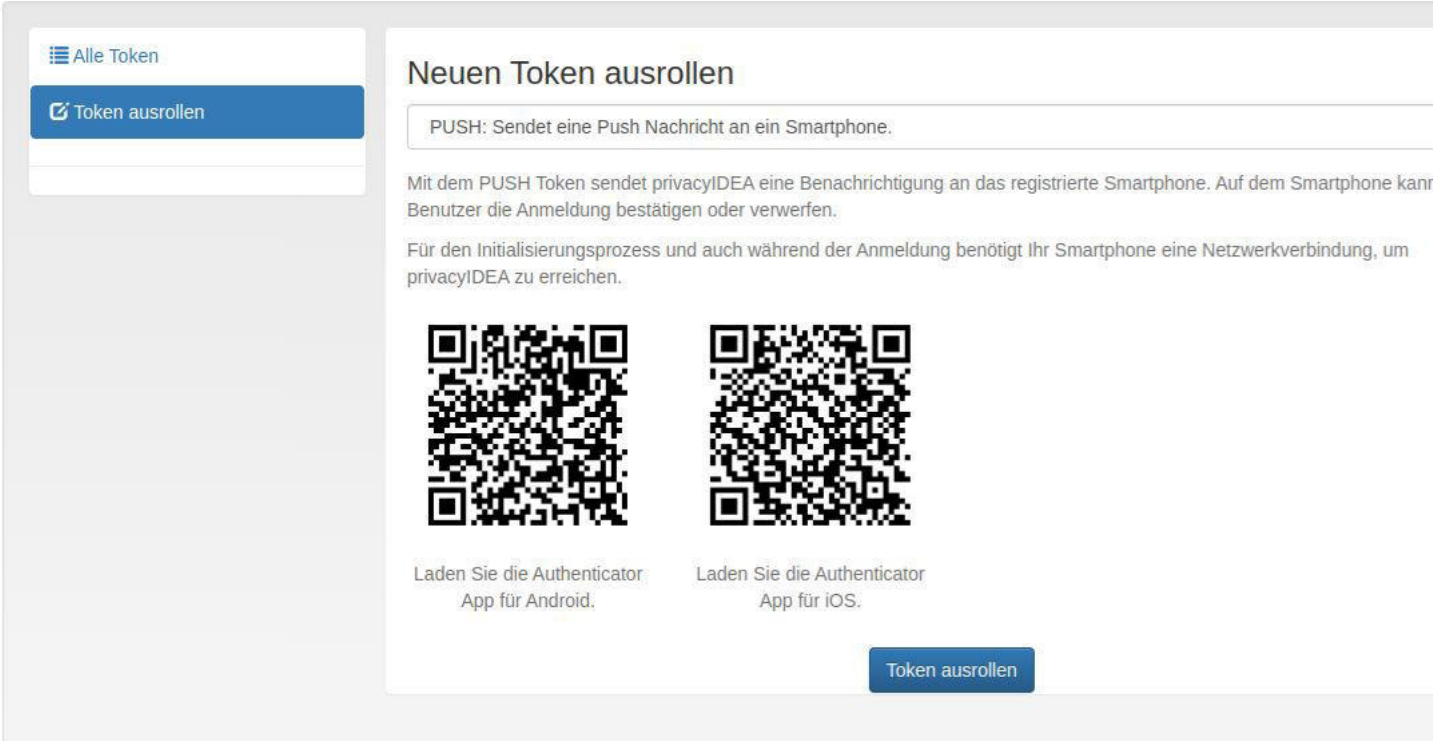
Aus Sicherheitsgründen funktioniert das nur von der Gemeinde / BZG aus oder über einen bereits geöffneten VPN-Kanal. Das Portal ist nicht vom Internet aus erreichbar.



privacyIDEA Authenticator installieren

- Links oben im Menu auf **Token ausrollen** klicken.
- Es erscheinen 2 QR für die Installation der **privacyIDEA Authenticator-App**, einer für Android, der andere Für iOS. Scannt man mit dem Smartphone den entsprechenden QR für Android oder iOS, gelangt man direkt zum entsprechenden App-Store, und zur App **privacyIDEA Authenticator-App**, die man hiermit installieren kann.

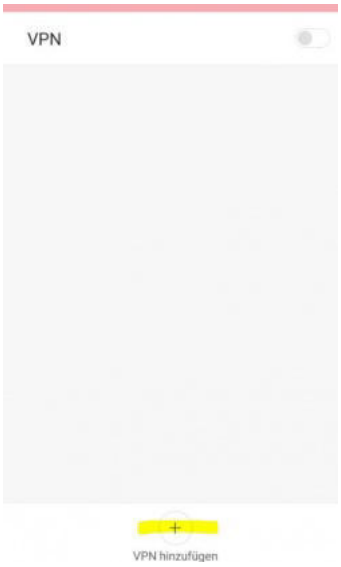
ACHTUNG!: Nach der Installation der APP, muss mit genau dieser App noch der QR des Token gescannt und damit importiert werden.



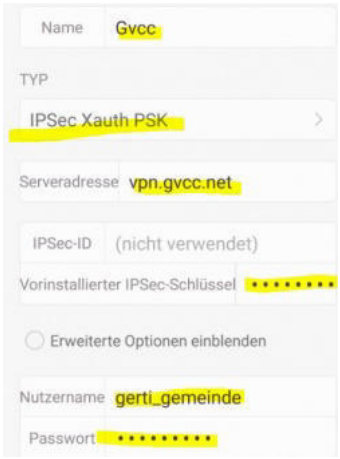
Token ausrollen und in App importieren

Nach erfolgter Installation der APP unten auf den Button **Token ausrollen** klicken. Dies erzeugt einen neuen QR (das ist der **QR des Token**), der mit der **privacyIDEA App** gescannt werden muss. Dies importiert den soeben generierten Token in die App.

- Netzwerk



- VPN - VPN hinzufügen



Name: **frei wählbar**

Typ: **IPSec Xauth PSK**
Serveradresse: **vpn.gvcc.net**
Vorinstallierter Schlüssel oder Pre-shared key: **home2gvcc**
IPSec-ID: **nicht verwenden**
Benutzername: der übliche Benutzername z.B. **evi_martell**
ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung

Um die Sicherheit gegenüber Hackerangriffen zu erhöhen, verlangt diese Methode beim Aufbau der VPN-Verbindung nach der Eingabe des Ldap-Passwortes zusätzlich eine Bestätigung über die App **privacyIDEA Authenticator**.

- Authentifizierungsfaktor 1: Username/Password (ldap/ADS)
- Authentifizierungsfaktor 2: Bestätigung per **privacyIDEA Authenticator** App am Smartphone.

Ablauf: Nach der Eingabe des Ldap-Passworts erscheint in der APP eine Pushbenachrichtung, in welcher das Verbinden über VPN akzeptiert werden kann. Wird diese nicht bestätigt, kann der VPN-Kanal nicht aufgebaut werden.

ACHTUNG!: Diese 2-Faktor-Authentifizierung ist noch nicht aktiv. Die Aktivierung wird mittels Rundschreiben angekündigt werden und es wird für die Vorbereitung genügend Zeit eingeräumt.

Vorbereitung

ACHTUNG!: Der QR muss sofort nach dem generieren mit der App gescannt werden, er wird nur 1 mal angezeigt.

Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung

Wird ein Vpnkanal aufgebaut, so muss man sich zuerst mittels ldap-username und ldap-passwort authentifizieren. Danach muss man die **privacyIDEA App** am Handy öffnen. Hier wird man aufgefordert die VPN-Verbindung zu akzeptieren oder abzulehnen.

ACHTUNG!: Sollte diese Aufforderung nicht innerhalb von ein paar Sekunden erscheinen, muss ein **refresh** (im Display nach unten wischen) gemacht werden.

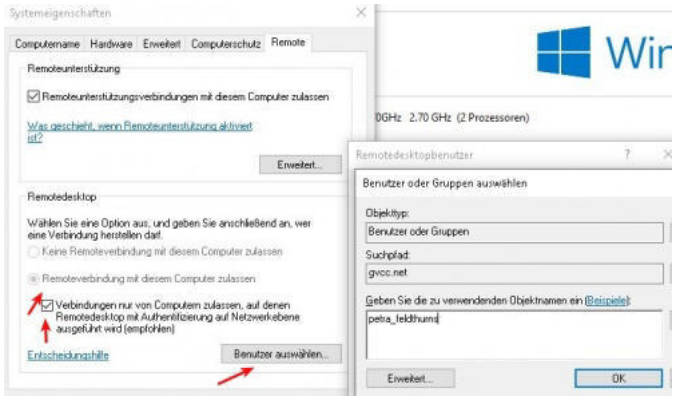
Nachdem auf **akzeptieren** getippt wurde, wird der VPN-Kanal innerhalb der nächsten Sekunden aufgebaut und der **Remotezugriff** kann verwendet werden.

Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Konfiguration des Pc der Körperschaft

Damit kann per Remotedesktop über Vpn oder Openvpn auf den Pc in der Körperschaft zugriffen werden.
Dazu muss Remotedesktop auf dem Pc im Betrieb freigegeben werden:
Die Windows-Taste + R drücken und in dem Ausführendialog: "sysdm.cpl" eingeben

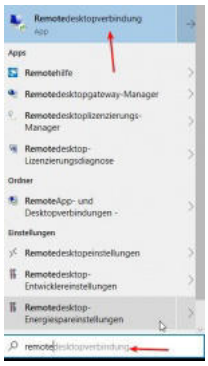
Auf Remoteeinstellungen wechseln:



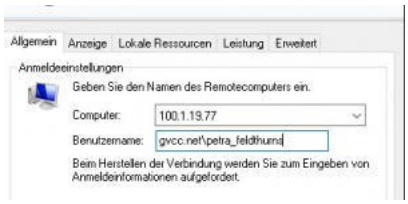
"Remoteverbindung mit diesem Computer zulassen" muss aktiviert sein, sonst aktivieren (wenn ausgegraut, aber aktiv ist das in Ordnung)
Die Option "Authentifizierung auf Netzwerkebene" ist empfehlenswert, aber falls die Verbindung von zu Hause nicht klappt, dann bitte deaktivieren.
Dann "Benutzer auswählen" klicken, "hinzufügen" und den entsprechenden Benutzer hinzufügen und die Dialoge abschließen
Damit von zu Hause aus zugegriffen werden kann, benötigt es die Ipadresse des Rechners
(über Teamviewer wird sie kurzfristig angezeigt oder über Fernwartung Vnc starten)

Konfiguration Pc zu Hause

Jetzt kann vom Pc/Laptop zu Hause zugegriffen werden, wenn das Gerät bereits mit Vpn oder Openvpn verbunden ist.
Dazu im Startmenü schreiben: remotedesktop und dann die Remotedesktopverbindung öffnen



Dann die Ipadresse des Computers in der Körperschaft eingeben (im Feld Computer)
Auf "Optionen einblenden" klicken und als Benutzername in der Regel: gvcc.net\<benutzer> eingeben, bei älteren Rechnern in der Körperschaft könnte es auch <korp>\<benutzer> sein, z.B: feldthurns\petra_feldthurns
Viele Windows 8 Rechner sind noch "kerberoisiert", dann lautet die richtige Syntax: <benutzer>@GVCC.NET (GVCC.NET großgeschrieben)
mögliche Probleme: Manche Betriebsrechner sind im öffentlichen Netz, dann blockiert die Firewall die Remoteverbindung. In diesem Fall sollte die Firewall auf dem Betriebsrechner deaktiviert werden.



Warnung: Wenn zu Hause ein Gerät der Gemeinde/Körperschaft verwendet wird, und es sind dort die Körperschaftsdrucker konfiguriert, dann funktioniert die Verbindung nicht oder erst nach langer Wartezeit.
Abhilfe schafft hier das Deaktivieren der Druckerumleitung: Bei Remotedesktopverbindung "Optionen einblenden" anklicken, auf Reiter "lokale Ressourcen" wechseln und dort "Drucker" deaktivieren.
Digitale Unterschrift über Homeworking: Der Stick muss zu Hause angeschlossen werden (am ArbeitsPc funktioniert es nicht!) und es muss die Software des Sticks ("Autorun.exe" als Administrator starten, dann Utilità , Import Certificato) auf dem Pc zu Hause installiert werden. (installiert die Software Bit4Id)
Siehe dazu Doku auf /mw/index.php/Digitale_Unterschrift - Bereich: Download - Digitale Unterschrift - Punkt 1 Installation des USB-Sticks mit Digitaler Unterschrift...
Kategorien: Software | Download | EDV

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; • Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: • capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività,funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. **Allegato n. 6** **sezione personale dal documento unico di programmazione 2022-2024, approvato con delibera n. 45 del 20.12.2021**	**SI**	**SI**

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	Allegato n. 7 **Conto annuale del personale** Il Comune di Falzes ritiene di fondamentale importanza strategica la **formazione** dei propri dipendenti. Nel triennio 2022-2024 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree: Allegato n. 7 • Protezione dei dati personali; • Prevenzione della corruzione e amministrazione trasparente; • Sicurezza sul lavoro; • Materia di appalti; • Gestione dei programmi di elaborazione dati • Corsi specifici per i singoli uffici • Corsi per l'apprendimento delle cosiddette "Soft Skills" nel campo del lavoro in tema, della leadership e delle abilità sociali		

4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

4.1 Personale

La pianta organica vigente del Comune Falzes comprende 11,24 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore). Di questi sono occupati 11,24 posti a tempo pieno. 16 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 12 donne e 4 uomini. 14 persone hanno un rapporto di lavoro indeterminato.

	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%
Dipendenti a tempo indeterminato	11,40	89,83%	11,45	91,31%	11,55	96,81%	11,52	90,35%	12,64	92,80%
Dipendenti a tempo determinato	1,29	10,17%	1,09	8,69%	0,38	3,19%	1,23	9,65%	0,98	7,20%
Totale Dipendenti	**12,69**	**100,00%**	**12,54**	**100,00%**	**11,93**	**100,00%**	**12,75**	**100,00%**	**13,62**	**100,00%**

Qualifica funzionale	Dipendenti	Unità di Lavoro	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Maschile	Femminile	Italiano	Tedesco	Ladino	Aspettativa	Supplenti Aspettative	Supplenti Part Time
1	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	3	2,00	2	1	0	3	0	3	0	0	0	0
4	2	2,00	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0
5	1	0,74	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0
6	9	6,00	8	1	1	8	0	9	0	1	1	1
7	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	1,00	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Totale	**16**	**11,74**	**14**	**2**	**4**	**12**	**0**	**16**	**0**	**1**	**1**	**1**

Professione	Dipendenti	Femminile	Maschile
Cuoco qualificato	1	1	0
Cuoco	2	2	0
Operaio specializzato	2	0	2
Operatore Amministrativo	1	1	0
Assistente Amministrativo	4	3	1
Assistente amministrativo	5	5	0
Segretario comunale	1	0	1
Totale	**16**	**12**	**4**

4.2 Andamento della spesa di personale nell’ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spese del personale	Incidenza % spesa personale / spesa corrente
2019	12,75	640.691,85 €	24,29
2018	11,93	677.239,19 €	26,3
2017	12,54	604.534,99 €	26,72
2016	12,69	558.632,04 €	25,09
2015	12,84	581.076,94 €	26,11

Stampa Intero Modello in data : 29/12/2022

Tipo Rilevazione : CONSUNTIVAZIONE SPESE	Anno : 2021
Tipo Istituzione : COMUNI	Contratto : PROV. AUTONOMA DI BOLZANO
Istituzione : 2938 - FALZES	
Organo di Controllo di Primo Livello : RTS BOLZANO	

	T1	T1a	T1b	T1c	T1c bis	T1d	T1e	T1f	T1g	T1sd	T2	T2a	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	S1	S1A	SICI	Tab. Ric.
Tenute	X										X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X		X
Dichiarate	X										X	X	X	X			X	X	X		X	X	X	X		X	X		X
Inviate	X										X	X	X	X			X	X	X		X	X	X	X		X	X		X
Risultano inviati i dati dell'appendice SI1A Convenzioni																													

Il Modello inviato risulta certificato in data : 21/09/2022

Il Modello inviato è stato certificato la prima volta in data : 20/07/2022

Riepilogo Anomalie

	NSIS	SQ1	SQ2	SQ3	SQ4	SQ5	SQ6	SQ7	SQ8	SQ9	SQ10
Stato	-	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

	IN1	IN2	IN3	IN4	IN5	IN6	IN7	IN8	IN9	IN10	IN11	IN12	IN13	IN14	IN15	IN16	IN17
Stato	NO	NO	NO	NO	GA	GA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Qualora presenti, il dettaglio delle anomalie e delle giustificazioni addotte dall'amministrazione alle incongruenze è riportato nel "PDF delle anomalie" che dovrà? essere presentato all'Organo di controllo contestualmente al presente modello del Conto annuale

"Giustificazione presente" se lo stato ha valore GP;
"Accettata con riserva" se lo stato ha valore GR;
"Accettata" se lo stato ha valore GA;
"Non applicabile per il contratto corrente" se lo stato ha valore "-";

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 29/12/2022 01:13:19. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12 (Tab. 12)			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1	1	1	98.426	100.711	104.999	0	436	0
CATEGORIA C	8	8	8	5,6	5,79	5,02	212.692	238.414	213.304	0	1.650	0
CATEGORIA B	4	5	5	3,08	4,74	4,74	99.846	155.500	164.256	0	793	0
CATEGORIA A	1	1	1	1,12	0,07	0	36.787	2.372	40	0	102	0
Totale	14	15	15	10,8	11,6	10,76	447.751	496.997	482.599	0	2.981	0
				Tabella 14			**330.545**	**402.788**	**397.405**			
				Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)			**778.296**	**899.785**	**880.004**			

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Spese medie pro-capite annue in euro dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 29/12/2022 01:13:19. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Mensilità/12			Spese medie escluso arretrati a.p. (Tab. 12+13)			Spese medie per competenze fisse escluso arretrati a.p. (Tab.12)			Spese medie per competenze accessorie escluso arretrati a.p. (Tab.13)			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.12			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.13		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	98.426	100.275	104.999	51.357	52.937	53.885	47.069	47.338	51.114	0	436	0	0	0	0
CATEGORIA C	5,6	5,79	5,02	37.952	40.904	42.519	32.995	34.096	35.015	4.957	6.808	7.504	0	285	0	0	0	0
CATEGORIA B	3,08	4,74	4,74	32.453	32.616	34.629	27.683	27.773	28.579	4.770	4.843	6.050	0	167	0	0	0	0
CATEGORIA A	1,12	0,07	0	32.894	33.630	n.c.	26.108	24.474	n.c.	6.786	9.156	n.c.	0	1.511	n.c.	0	0	n.c.
Totale per Istituzione	**10,8**	**11,6**	**10,76**	**41.459**	**42.592**	**44.850**	**32.466**	**33.078**	**33.934**	**8.993**	**9.513**	**10.916**	**0**	**257**	**0**	**0**	**0**	**0**

1. Le Spese medie annue per ciascuna Categoria sono calcolate dividendo il totale delle spese delle qualifiche appartenenti alla categoria per le unità di riferimento (mensilità della tabella 12 / 12) della stessa categoria.
2. Le Spese medie annue per Istituzione sono calcolate come la somma su tutte le categorie del prodotto di ciascun valore medio * mensilità/12 divisa per il totale delle mensilità/12 sommate su tutte le categorie dell'Istituzione.

n.c: non calcolabile per mancanza di mensilità attribuite alla categoria

Giorni medi assenza - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 29/12/2022 01:13:19. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

PERSONALE				GIORNI ASSENZA MEDI ANNUI								
Presenti di riferimento				Ferie			Assenza malattia retribuita			Altre assenze (meno formazione)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	26	24	28	12	8	3	21	11	5
CATEGORIA C	8	9	9	29,88	19,56	25,44	2,63	0,22	2,89	18,75	36	51,11
CATEGORIA B	4	5	5	24	29,8	39,8	3,5	3,6	4,6	1,25	15,8	0,8
CATEGORIA A	1	1	1	20	0	0	16	0	0	82	165	126
Totale personale a t. indeterminato al 31.12 (Tab. 1) o Valore Medio (1)	**14**	**16**	**16**	**27,21**	**21,81**	**28,5**	**4,5**	**1,75**	**3,25**	**18,43**	**36,19**	**37,19**

(1) Presenti di riferimento per determinare i gg di assenza: personale presente al 31.12 di tabella 1 - personale comandato/distaccato fuori ruolo, in esonero e in convenzione dell'amministrazione di tabella 3 + personale comandato/distaccato fuori ruolo esterno e in convenzione esterna di tabella 3

n.c: non calcolabile per mancanza di presenti di riferimento

Personale Flessibile (Tab. 2A, Tab.2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 29/12/2022 01:13:19. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Personale Flessibile (Tab. 2A) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Personale a tempo determinato n. dipendenti T2A	**2019**	**2020**	**2021**
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa	0	0	0
CC - CATEGORIA C	1	2	3
CB - CATEGORIA B	1	0	0
CA - CATEGORIA A	1	0	0
TOTALE	3	2	3

Personale Flessibile (Tab. 2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

PERSONALE (Tab.2 e SI1)				Costo del lavoro (in euro)(Tab.14)				Spese/costi medi pro-capite(in euro)			
Unità/n.contratti	**2019**	**2020**	**2021**		**2019**	**2020**	**2021**	**valori annui lordi**	**2019**	**2020**	**2021**
Personale a tempo determinato	1,07	1,04	1,58	Retribuzioni, codice P015	28.699	30.808	49.646	valore medio	26.821	29.623	31.422
L.S.U./L.P.U.	0,06	0,06	0,04	Retribuzioni, codice P065	1.244	1.244	738	valore medio	20.733	20.733	18.450
Lavoratori Interinali	0	0	0	Retribuzioni, codice L105+P062	0	0	0	valore medio	-	-	-
Con Contratti formazione lavoro	0	0	0	Retribuzioni, codice P016	0	0	0	valore medio	-	-	-
N. contratti co.co.co (SI1)	0	0	0	Oneri per co.co.co. (codice L108)	0	0	0	valore medio riferito ai contratti di cococo attivi nell'anno	-	-	-
N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)	59	38	36	Oneri per incarichi di studio/ricerca e di consulenza (codice L109)	17.686	19.020	17.553	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	300	501	488
N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1)	9	16	20	Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115)	3.434	35.444	21.687	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	382	2.215	1.084

Valore medio pro-capite della spesa non calcolabile se il personale di riferimento/contratti è uguale a zero

Contrattazione Integrativa - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 29/12/2022 01:13:19. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Macrocategoria	Fondo	Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)			Utilizzo del fondo (voci di uscita)		
		2019	2020	2021	2019	2020	2021

Tabella di Riconciliazione

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
Totale T12	365102	493142	0	
Totale T13	117497			
Assegno T14	9303			
TOTALE PARZIALE	**491902**	0	0	
L010 - GESTIONE MENSE	0	0	0	
L011 - EROGAZIONE BUONI PASTO	1028	1028	0	
L020 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	4135	4135	0	
L108 - CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0	0	0	
L109 - INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	17553	17553	0	
P015 - RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	49646	49646	0	
P035 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	10789	20279	0	l'importo SIOPE comprende anche i contributi versati per conto dei impiegati
P055 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	160394	137269	0	
P061 - IRAP	45307	55937	0	l'importo SIOPE include anche l'IRAP degli amministratori

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
P062 - ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0	620	0	Si tratta di tirocinati dichiarati in Sico in tab. 14 codice L110
P065 - COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	738	738	0	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	45258	0	0	Codice SIOPE U1040102003
TOTALE GENERALE	**826750**	**780347**	**0**	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	0	1152	0	
TOTALE GENERALE AL NETTO DEI RIMBORSI	**826750**	**779195**	**0**	

Commenti Organi Di Controllo

Nessun commento inserito degli organi di controllo

Visualizzazione del Limite 2016

Il sistema controlla che il totale delle risorse della T15, detratte le voci non soggette alla verifica al limite 2016 indicate nella voce LEG398, sia inferiore al limite 2016 indicato nella voce LEG428, con tolleranza di 1000 €.

Deve essere inviata la tabella SICI e/o la T15

Firma del Responsabile del procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/90 .....

Si attesta la conformità? dei dati con le scritture amministrativo contabili e, ove previsto, con quanto dichiarato nelle specifiche informazioni sulla Contrattazione integrativa ex art. 40-bis del d.lgs.165/2001 (tabelle 15 e schede SICI).
Si prende atto delle eventuali incongruenze segnalate dal sistema SICO e delle giustificazioni addotte dall'amministrazione.

Firma del Presidente del collegio dei revisori .....

Scheda Informativa 1

Informazioni Istituzione

Partita IVA : 00886010214

Codice Fiscale : 81006790216

Telefono : 0474528139

Email : gemeinde@gemeinde.pfalzen.bz.it

Via : Piazza del Municipio

Numero Civico : 1

C.A.P. : 39030

Città? : FALZES

Provincia : BZ

Codice Catastale : D484

Popolazione residente : 2986

Superficie(Kmq) : 33.13

Indirizzo pagina web dell'ente : www.gemeinde.pfalzen.bz.it

Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla legge 7/8/90, N.241 Capo II

(in assenza di tale indicazione sarà? considerato responsabile il direttore generale)

Cognome	Nome	Telefono	EMail
Roland	Tinkhauser	0474 528139	info@gemeinde.pfalzen.bz.it

Referente Da Contattare

Cognome	Nome	Telefono	EMail
Aschbacher	Roswitha	0474 528139	roswitha.aschbacher@gemeinde.pfalzen.bz.it

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare

I modelli debbono essere sottoscritti dai revisori dei conti

Domande presenti in circolare:

INDICARE IL NUMERO DI UNITÀ DI PERSONALE UTILIZZATO A QUALSIASI TITOLO (COMANDO O ALTRO) NELLE ATTIVITÀ ESTERNALIZZATE CON ESCLUSIONE DELLE UNITÀ EFFETTIVAMENTE CESSATE A SEGUITO DI ESTERNALIZZAZIONI.	
INDICARE IL NUMERO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.	
INDICARE IL NUMERO DEGLI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALE, DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.	36
INDICARE IL NUMERO DI CONTRATTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELLA RESA DI SERVIZI O ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.	20
INDICARE IL TOTALE DELLE SOMME TRATTENUTE AI DIPENDENTI NELL'ANNO DI RILEVAZIONE PER LE ASSENZE PER MALATTIA IN APPLICAZIONE DELL'ART. 71 DEL D.L. N. 112 DEL 25/06/2008 CONVERTITO IN L. 133/2008.	
QUANTI SONO I DIPENDENTI AL 31.12 IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA CON RETRIBUZIONE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 476/1984 E S.M.?	
QUANTE PERSONE SONO STATE IMPIEGATE NELL'ANNO (TEMPO DETER., CO.CO.CO., INCARICHI O ALTRI TIPI DI LAV. FLESSIBILE) IL CUI COSTO È TOTALMENTE SOSTENUTO CON FINANZIAMENTI ESTERNI DELL'U.E. O DI PRIVATI?	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI PER LEGGE N. 104/92.	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI AI SENSI DELL'ART. 42, C.5 D.LGS.151/2001 E S.M.	
UNITÀ DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERS. EST. ALL'ISTITUZIONE, IN POSIZIONE DI COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, ESPERTI, CONSULENTI O CO.CO.CO ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA PER IL PERSONALE ESTERNO ALL'ISTITUZ.,IN POSIZ. DI COMANDO/DISTACCO/FUORI RUOLO/ESPERTI/CONSULENTI/CO.CO.CO. ASSEGNATI AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
IMPORTO DEL LIMITE DI CUI ALL'ART .1, COMMA 557-QUATER O ART. 1, COMMA 562 DELLA LEGGE N. 296/2006 O DI ANALOGHE DISPOSIZIONI DELLE REGIONI E PROVINCE AUTONOME	

Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente)

Cognome	Nome	EMail (sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti)
Dr. Mutschlechner	Hannes	hannes.mutschlechner@buchdata.it

Note e chiarimenti alla rilevazione:	**Popolazione residente al 31.12.2021: 2.982**

Scheda Informativa 1A

L'Ente fa parte di una "Unione di Comuni", ai sensi dell'art. 32 del d.lgs 267/2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l'Ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 6-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017?	NO
E' stato adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale previsto dall'art.6, co 2, dlgs 165/2001 modificato dall'art.4 dlgs 75/2017 o analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
E' stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Al 31.12 le funzioni di Direttore Generale erano svolte da:	
- Soggetto appositamente incaricato;	
- Segretario comunale (art. 108 comma 4 d.lgs. 267/2000)	
L'ente ha attive al 31/12 convenzioni con altri enti ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
E' stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?	NO
Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto	
Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex art. 23 bis comma 7 d.lgs.165/2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome	
L'Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi?	NO
In caso di risposta affermativa si passa alla sottodomanda:	
Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 19 c. 8 del dlgs. n. 175/2016 e dell¿art. 1 c. 872 della L. 205/2017?	
L'Ente ha proceduto alla revisione annuale delle partecipazioni societarie TUSP n. 175/2016?	SI
Numero di dirigenti della polizia locale	0
Numero appartenenti alla polizia locale di categoria D	0
Numero appartenenti alla polizia locale di categoria C	0
L'Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell¿art.14, comma 28, L.122/2010 e s.m. oggetto della sentenza additiva della Corte Costituzionale n. 33/2019?	NO
Quante funzioni con convenzioni?	
Quante funzioni con Unione di Comuni?	
L'ente fa parte di una segreteria convenzionata attiva al 31.12? (In caso di risposta affermativa si passa alle sottodomande 32 e 33)	NO
% di convenzione stabilita	

L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12? (In caso di risposta negativa alla domanda 33 si passa alla domanda 34)	
Ente capofila della segreteria convenzionata al 31.12	
Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati stabilizzati (a tempo indeterminato) nell'anno di rilevazione?	
Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell'anno di rilevazione?	
Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell'anno di rilevazione?	
L'ente ha rispettato l'equilibrio Pluriennale di bilancio?	SI
E' stato rispettato l'art. 1 c. 557 e il comma 557-quater, l.f. per l'anno 2007 e o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	NO
Con l'entrata in vigore dell'art. 33 del d.l. 34/2019 in materia di assunzioni (e del d.m. attuativo 17.3.2020),sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni rispetto alla previgente normativa?	NO
Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell¿art. 1 c. 495 della L. 160/2019?	
L'Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?	No
E' stato predisposto un piano di formazione?	S?, annuale per l'anno di rilevazione
67) N. dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione	
AREA TEMATICA	
Finanza,contabilita' e tributi	5
Trasparenza e anticorruzione	10
Sicurezza	10
Innovazione digitale	5
Patrimonio ,investimenti, finanziamenti	
Appalti e contratti	2
Personale	2
Politiche sociali ed educative	
Attività economiche produttive	
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere,...)	2

79) I corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell'anno di rilevazione sono stati erogati da :	
AREA TEMATICA	
Docenti interni all'Amministrazione	
Soggetti privati	**3**
Università	
SNA	
FormezPA	
IFEL-Fondazione ANCI	
Altri soggetti pubblici(regione,provincia,città metropolitana,ASL,...)	**1**
Ordini professionali	
Altro	**35**
90) Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di :	
Indicazioni formulate dai responsabili di settore	**NO**
Un'analisi dei bisogni dell'organizzazione	**NO**
Un'analisi formalizzata delle competenze del personale	**NO**
Richieste dei dipendenti di volta in volta valutata	**SI**
Altro	**SI**

Scheda Informativa 1A Convenzioni

Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	**NO**
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	**1177**
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	**NO**
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	**8778**
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	

Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	

In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGRETARIO C	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	1	2	0	0	0	5	1	7
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	0	0	0	0	0	1	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1	2	0	0	0	0	1	2
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTALE :	**4**	**4**	**0**	**1**	**0**	**6**	**4**	**11**

T2 Personale con Contratto o Modalità? di Lavoro Flessibile

Categoria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di somministrazione (ex Interinale)		L.S.U./L.P.U.		Telelavoro/Smart working - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Turnazione - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Reperibilità? - Personale indicato in T1	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA C	0	1,58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
CATEGORIA A	0	0	0	0	0	0	0,04	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE :	**0**	**1,58**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,04**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**

T2A Personale con Rapporto di Lavoro Flessibile

Anzianità? di servizio maturata al 31/12, anche in modo non continuativo, nell'attuale o in altre amministrazioni	Fino a 1 anno		Da 1 a 2 anni		Da 2 a 3 anni		Oltre i 3 anni	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa	-	-	-	-	-	-	-	-

Categoria	Tempo determinato							
CATEGORIA C	0	2	0	0	0	0	0	1
TOTALE Tempo determinato:	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**

T3 Personale Comandato/Distaccato e Fuori Ruolo

	Personale dell'Amministrazione								Personale Esterno					
	Comandati / Distaccati		Fuori Ruolo		Convenzioni		Personale in aspettativa		Comandati / Distaccati		Fuori Ruolo		Convenzioni	
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTALE :	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**

T4 Passaggi di Ruolo/Posizione Economica/Profilo

Qualifica di partenza	Qualifica di arrivo	Numero di passagi
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1

T5 Personale Cessato

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

T6 Personale Assunto

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

T7 Dipendenti per Anzianità di Servizio

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	0	2	0	2	-	-	0	2	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOTALE :	**0**	**1**	**2**	**3**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**

T8 Dipendenti per Età

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	2	0	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOTALE :	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**4**	**1**	**4**	**2**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**

T9 Dipendenti per Titolo di Studio

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	1	5	-	-	0	2	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Totale	2	3	1	6	-	-	1	2	-	-	-	-	15

T11 Giorni di Assenza

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MATERNITA',CONGEDO PARENT.,MALATTIA FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		CONGEDI PARENTALI COVID-19		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	28	0	3	0	-	-	-	-	-	-	5	0	-	-	-	-	-	-	5	0	41
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	41	188	9	17	-	-	-	-	0	451	2	7	-	-	-	-	-	-	-	-	715
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	0	26	0	18	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	45
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	55	66	0	5	-	-	-	-	-	-	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	129
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	39	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0	55
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	126	-	-	126
Totale	163	293	12	40	-	-	-	-	0	451	7	11	-	-	-	-	0	126	8	0	1.111

T12 Oneri per Competenze Stipendiali

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
SEGRETARIO C	29.844	12	12.686	-	-	4.477	6.878	-	-	53.885
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	85.777	60,2	60.373	-	-	16.541	12.968	-	-	175.659
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	11.181	8,92	8.844	-	-	4.361	2.074	-	-	26.460
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	35.641	32	31.446	-	-	1.604	6.544	-	-	75.235
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	13.733	16	15.723	-	-	2.369	2.038	-	-	33.863
Totale	176.176	129,12	129.072	-	-	29.352	30.502	-	-	365.102

T13 Oneri per Indennita' e Compensi Accessori

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo I (Indennità)

IND. DI VACANZA CONTRATTUALE	IND. DI VIGILANZA	PERSONALE SCOLASTICO	INDENNITA' DI ISTITUTO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	IND.SECONDA LINGUA	INDENNITA' PROFESSIONALI	INDENNITA' FORESTALE	RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEDI CONVENZIONATE	ASSEGNO AD PERSONAM	INDENNITÀ ART. 42, COMMA 5-TER, D.LGS. 151/2001
SEGRETARIO C											
0	0	0	0	34.464	6.893	1.063	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.											
0	0	0	14.540	0	0	4.869	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.											
0	0	0	1.551	0	0	505	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.											
0	0	0	3.605	0	0	1.648	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.											
0	0	0	515	0	0	824	0	0	0	0	0
TOTALE											
0	**0**	**0**	**20.211**	**34.464**	**6.893**	**8.909**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Le qualifiche relative alle voci di spesa di tipo S e T sono a pagina seguente

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo S e T (Accessorie e Straordinari)									
INDENNITA' DI STAFF/COLLABORAZIONE	COMPENSI ONERI RISCHI E DISAGI	COMPENSO AGGIUNTIVO AL SEGR. COMUNALE QUALE DIR. GENERALE	COMPENSI PRODUTTIVITA'	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	DIRITTI DI ROGITO E IND.SCAVALCO	COMPETENZE PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO PRESSO L'AMM.NE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	STRAORDINARIO
SEGRETARIO C									
0	0	0	0	0	8.694	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.									
0	12	0	13.818	0	0	0	0	0	4.406
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.									
0	0	0	1.787	0	0	0	0	0	478
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.									
0	1.500	0	4.499	0	0	0	0	0	3.277
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.									
0	1.500	0	4.459	0	0	0	0	0	2.550
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..									
0	0	0	40	0	0	0	0	0	0
TOTALE									
0	**3.012**	**0**	**24.603**	**0**	**8.694**	**0**	**0**	**0**	**10.711**

La tabella relativa ai totali generali di tabella T13 si trova a pagina seguente

Totale generale di Tabella T13				
Qualifica	**Indennità**	**Accessorie**	**Straordinari**	**TOTALE**
SEGRETARIO C	42.420	8.694	0	**51.114**
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	19.409	13.830	4.406	**37.645**
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	2.056	1.787	478	**4.321**
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	5.253	5.999	3.277	**14.529**
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	1.339	5.959	2.550	**9.848**
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	0	40	0	**40**
TOTALE				**117.497**

T14 Altri Oneri che Concorrono a formare il Costo del Lavoro

Il versamento della quota Irap avviene con la percentuale di 'Irap commerciale' - No

Voci di spesa :	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	9.303
GESTIONE MENSE	0
EROGAZIONE BUONI PASTO	1.028
FORMAZIONE DEL PERSONALE	4.135
BENESSERE DEL PERSONALE	0
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	0
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0
COPERTURE ASSICURATIVE	8.711
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	17.553
CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	21.687
ALTRE SPESE	673
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	49.646
RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	0
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	497
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	10.789
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	160.394
QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO	21.686
IRAP	45.307
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0

Voci di spesa :	**Importo**
COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	738
SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.	21.524
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	23.734
SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)	0
RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-)	0
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	0
Totale	**397.405**

Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati

Comune di Terento (P071) - 21.524
Comune di Brunico (P074) - 22.246
Comune di Rio di Pusteria (P074) - 1.488

Comune di Falzes			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
4. MONITORAGGIO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per I Comuni con meno di 50 dipendenti.	**SI**	**NO**